

Regulament privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară

Capitolul 1 Dispoziții generale

Art. 1 - În conformitate cu prevederile art. 19 și art.59 din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, prezentul regulament are drept scop stabilirea procedurilor și modalităților prin care se vor realiza operațiunile de întocmire a documentațiilor cadastrale necesare înscrierii în cartea funciară a actelor și faptelor juridice.

Art. 2 - (1) Documentațiile cadastrale, denumite în continuare documentații, stau la baza înscrierii în cartea funciară a actelor și faptelor juridice referitoare la:

- a) imobile care necesită documentație pentru prima înscriere;
 - b) imobile care necesită documentație pentru dezlipire;
 - c) imobile care necesită documentație pentru alipire;
 - d) imobile care necesită documentație pentru înscrierea unei construcții noi sau extinderea ei, pe o parcelă înscrisă în cartea funciară – construcții definitive;
 - e) imobile care necesită documentație pentru modificarea limitei de proprietate;
 - f) imobile care necesită documentație pentru modificarea suprafeței imobilului;
 - g) imobile care necesită documentație pentru descrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate;
 - h) imobile care necesită documentație pentru reconstituirea cărții funciare pierdute, distruse sau sustrate;
- (2) Prin documentații se realizează identificarea, măsurarea și descrierea imobilelor, la data întocmirii lor și se asigură înregistrarea actelor și faptelor juridice referitoare la acestea.

Capitolul 2 Dispoziții cu privire la întocmirea documentațiilor

Art. 3 - (1) Documentațiile conțin două părți distincte care formează un dosar unic, ce include atât partea tehnică necesară recepției cadastrale, cât și actele juridice necesare înscrierii în cartea funciară:

- a) Partea I – pentru recepție cadastru;
 - b) Partea a II-a – pentru înscrierea în cartea funciară.
- (2) După recepția cadastrală și înscrierea documentațiilor în cartea funciară beneficiarului i se va elibera încheierea de carte funciară, extrasul de carte funciară pentru informare și planul de amplasament și delimitare.
- (3) Realizarea documentațiilor necesare înscrierii în cartea funciară a actelor și/sau faptelor juridice referitoare la imobilele prevăzute la art. 2 alin.(1) literele a), d), e), f), g) și h) din prezentul regulament presupune parcurgerea următoarelor etape:
- a) stabilirea amplasamentului imobilului;
 - a) realizarea lucrării de către persoana autorizată, care presupune documentarea tehnică, execuția lucrărilor de teren și birou, elaborarea documentațiilor;
 - b) depunerea documentațiilor, cuprinzând transmiterea acestora la oficiul de cadastru și publicitate imobiliară (denumit în continuare oficiu teritorial) sau la biroul de cadastru și publicitate imobiliară (denumit în continuare birou teritorial) și efectuarea înregistrării în registrul general de intrare;
 - c) recepția documentațiilor, cuprinzând înregistrarea în registrul cadastral, recepția cadastrală, transmiterea documentației asistentului-registrator;
 - d) înscriere în cartea funciară, care se va face conform reglementărilor în vigoare.
- (4) Întocmirea și înscrierea documentațiilor în cartea funciară a actelor și faptelor juridice prevăzute la art. 2 alin. (1) literele b) și c) presupune parcurgerea etapelor prevăzute la

alineatul (3), cu precizarea că recepția documentațiilor prevăzute la alin.(3) lit. c) se finalizează cu transmiterea acestora persoanei autorizate sau beneficiarului urmând ca înscrierea în cartea funciară a dezlipirii sau alipirii să se efectueze după întocmirea actului autentic.

Art. 4 - (1) Stabilirea amplasamentului imobilului se realizează înaintea execuției lucrărilor și constă în:

a) pentru imobilele care fac obiectul unor acte și fapte juridice aflate la prima înscriere : proprietarul împreună cu persoana autorizată va proceda la identificarea amplasamentului imobilului pe limite naturale sau artificiale, în vederea efectuării măsurătorilor. Punctele ce definesc limitele imobilului vor fi materializate, înainte de efectuarea măsurătorilor, de către persoana autorizată în prezența proprietarului, cu picheți de metal, țărugi de lemn sau cu borne de beton (la solicitarea proprietarului, contra cost) sau prin marcarea cu vopsea;

b) pentru imobilele care fac obiectul unor acte și fapte juridice ulterioare primei înscrieri ce necesită întocmirea unei documentații: proprietarul împreună cu persoana autorizată, pe baza documentelor existente (documentație cadastrală, extras de carte funciară pentru informare, anexa la partea I a cărții funciare) verifică și validează amplasamentul conform datelor tehnice și rematerializează punctele ce definesc limitele imobilului, la solicitarea proprietarului.

(3) În cazul imobilelor aflate la prima înregistrare pentru care nu se poate realiza identificarea amplasamentului și limitelor acestuia, persoana autorizată, nu va realiza documentația.

(4) Proprietarul va suporta costurile aferente materialului și manoperei operațiilor de materializare a limitelor imobilului.

Art. 5 - (1) Documentarea tehnică constă în:

a) analizarea situației existente, conform datelor și documentelor deținute de proprietar;

b) solicitarea de informații aflate în baza de date a oficiului teritorial/biroului teritorial conform anexei nr. 1 (inventar de coordonate, plan de încadrare în zonă, plan parcelar, etc.);

c) stabilirea termenului de realizare a lucrărilor.

(2) Execuția lucrărilor constă în :

a) măsurători pentru realizarea rețelelor de sprijin (îndesire și ridicare) în sistem național de referință Stereografic 1970, ridicarea detaliilor planimetrice cadastrale aflate pe limita și în interiorul imobilului, culegerea atributelor, verificări și validări ale datelor existente;

b) calcule și compensări, verificări și validări de date.

(3) Elaborarea documentațiilor constă în:

a) redactarea documentației grafice, a documentației textuale și transferul datelor pe suport magnetic;

b) întocmirea dosarului lucrării în format analogic și digital.

Art. 6 - (1) Transmiterea documentației la oficiile teritoriale/birourile teritoriale se face de către persoana autorizată în numele proprietarului, în cazurile prevăzute la art. 2 literele a), d), e), f), g) și h), conform cererii de înscriere prevăzută în anexa nr. 2.

(2) În cazurile prevăzute la art. 2 literele b) și c) din prezentul regulament, se va transmite oficiilor teritoriale/birourilor teritoriale cererea de înscriere, de către biroul notarului public, în numele proprietarului și a persoanelor interesate, pe baza documentației recepționate potrivit cererii întocmite conform anexei nr. 3.

(3) Depunerea documentației se va face direct la sediul biroului teritorial, prin poștă sau prin alte mijloace electronice (Internet).

(4) Înregistrarea cererii se realizează la compartimentul relații cu publicul din cadrul biroului teritorial și constă în:

a) preluarea documentației, verificarea existenței documentelor menționate în cerere și înregistrarea în Registrul General de Intrare;

b) perceperea tarifelor de recepție și înscriere în cartea funciară a documentației și transmiterea documentației compartimentului de cadastru și publicitate imobiliară.

(5) Tariful de recepție și/sau de înscriere în cartea funciară se percepe la preluarea cererii de înscriere.

(6) Dacă la verificarea pieselor din dosar se constată lipsa unora dintre acestea sau unele neconcordanțe, cererea nu va fi înregistrată în Registrul General de Intrare și va fi returnată solicitantului, în vederea completării.

Art. 7 - (1) Preluarea și înregistrarea documentațiilor în indexul cadastral al imobilelor, denumit în continuare index cadastral, întocmit conform anexei nr. 4, se realizează de inspectorul responsabil căruia i s-a repartizat lucrarea.

(2) Recepția cadastrală se realizează de inspectorul responsabil căruia i s-a repartizat lucrarea și constă în:

a) verificarea corectitudinii soluției și metodei adoptate, localizarea și corecta poziționare a amplasamentului și limitelor, modul de calcul al coordonatelor și suprafețelor, corespondența între atributele descriptive și elementele grafice.

b) dacă documentația este corectă, se alocă număr cadastral în indexul cadastral;

c) dacă documentația este incorectă, se întocmește referatul de completare cu toate datele, documentele sau informațiile care lipsesc sau care necesită refacere/modificare, împreună cu motivațiile corespunzătoare, conform anexei nr. 5. Nu pot fi folosite ca motivații documente, date și informații care nu au fost furnizate la cererea persoanei autorizate, de oficiul sau biroul teritorial. Referatul de completare se înaintează compartimentului de relații cu publicul din biroul teritorial în vederea transmiterii persoanei autorizate pentru rezolvare în termenul specificat expres în referat, cu adresă de înaintare conform anexei nr. 6.

d) referatul de completare se va emite o singură dată pentru un dosar depus spre recepție sau înscriere în cartea funciară.

(3) Documentația recepționată se transmite de către inspectorul căruia i s-a repartizat lucrarea, asistentului-registrator, iar în cazul dezlipirilor sau alipirilor persoanei autorizate sau beneficiarului.

(4) Dacă documentația nu a fost recepționată datorită nerespectării prevederilor sau depășirii termenului stabilit prin referatul de completare, inspectorul completează nota de respingere din referatul de completare și o transmite împreună cu documentația, asistentului-registrator în vederea întocmirii încheierii de respingere.

Capitolul 3

Dispoziții cu privire la numerotarea cadastrală

Art. 8 - (1) Numerotarea cadastrală se realizează pentru fiecare unitate administrativ-teritorială, care se identifică prin codul SIRSUP extras din "Registrul permanent al unităților administrativ-teritoriale" publicat de Comisia Națională pentru Statistică.

(2) Imobilul se individualizează prin numărul cadastral, care asigură legătura între planul cadastral, indexul cadastral și cartea funciară. Numărul cadastral al imobilului este identificatorul unic de legătură între baza de date grafică și baza de date textuală în sistemul informatic integrat de cadastru și publicitate imobiliară.

Art. 9 - (1) Imobilele se numerotează pe unități administrativ-teritoriale în ordinea înregistrării solicitărilor cu numere de la 1 la n folosind cifre arabe.

(2) Atunci când imobilul nu a mai fost înscris în cartea funciară i se va acorda un număr cadastral întreg, în continuarea ultimului număr atribuit pe unitatea administrativ-teritorială aferentă.

(3) În situația în care imobilele care fac obiectul unei documentații noi au fost înscrise în cartea funciară cu numere cadastrale întregi, fracționare, fracționare multiple sau atipice (numere topografice provenite din cartea funciară, din comasări de numere întregi etc.)

acestea vor fi numerotate cu numere cadastrale noi, în continuarea ultimului număr cadastral întreg atribuit pe teritoriul administrativ aferent.

(4) Parcelele componente ale imobilelor care au diferite categorii de folosință vor fi determinate prin metode expeditiv asigurându-se închiderea pe suprafața imobilului și vor fi reprezentate pe planul de amplasament și delimitare prin linii întrerupte și coduri.

(5) 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,..). Tipul și componența construcției, pe destinații și tronsoane, vor fi evidențiate în planul de amplasament și delimitare.

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

7) Tipurile de unități individuale vor fi evidențiate în cartea funciară colectivă, conform anexei nr. 6.

Capitolul 4

Conținutul documentațiilor necesare întabulării dreptului de proprietate asupra unui imobil neînscris în cartea funciară

Art. 10 - (1) Documentația pentru întabularea dreptului de proprietate asupra unui imobil neînscris în cartea funciară va cuprinde:

Partea I – pentru recepție:

a) declarația pe proprie răspundere cu privire la înstrăinarea și identificarea imobilului măsurat, conform anexei nr.8;

b) memoriu justificativ, întocmit conform anexei nr.9;

c) plan de încadrare în zonă sc. 1:2000 - 1:25000, după caz;

d) plan de amplasament și delimitare a imobilului sc. 1:200 - 1:5000, după caz - conform anexei nr.10;

e) releveele sc. 1:50 - 1:500, după caz, pentru construcțiile care fac obiectul unor sarcini, construcțiile care au mai mulți proprietari sau la solicitarea proprietarului – conform anexei nr.11;

f) tabel de mișcare parcelară cu indicarea situației actuale din titlul de proprietate și a situației viitoare, cu atribuirea numărului cadastral pentru fiecare imobil din titlu - conform anexei nr.12;

g) măsurători efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare prin metode clasice, prezentate conform anexei nr. 13 și prin tehnologie GPS, prezentate conform anexei nr.14;

h) calculul suprafețelor;

i) descrierile topografice ale punctelor noi;

Partea a II-a – pentru înscrierea în cartea funciară :

a) cerere de înscriere - conform anexei nr. 2;

b) dovada plății tarifelor pentru recepție și înscriere în cartea funciară;

c) actul de proprietate în original sau copie legalizată;

d) certificatul fiscal.

(2) În cazul apartamentelor situate în clădiri pentru care există deschisă carte funciară colectivă, partea I a documentației va cuprinde elementele enumerate la punctele a), b), c) și e) de la alin. (1).

(3) Dacă nu există deschisă carte funciară colectivă, documentația se va completa cu o foaie colectivă ce va conține datele din cartea de imobil a asociației de locatari cu privire la lista apartamentelor, suprafața blocului, suprafața utilă a apartamentelor, descrierea părților comune, suprafața terenului aferent blocului – conform modelului prevăzut în anexa nr.7.

(4) Documentația va fi întocmită pe suport analogic și pe suport digital, în formate standardizate care să permită tipizarea - conform modelelor din anexele prezentate și în formate care să permită accesul și transferul de date.

Capitolul 5

Conținutul documentațiilor necesare înscrierii dezmembrării unui imobil

Art. 11 - (1) Din punct de vedere tehnic, dezmembrarea este operația tehnică de împărțire a unei suprafețe de teren de mărime cunoscută în mai multe suprafețe egale/inegale.

(2) Toate imobilele rezultate în urma dezmembrării trebuie să aibă acces la un drum sau să aibă îndeplinită condiția de servitute, dacă este cazul.

Art. 12 - (1) Documentația pentru dezmembrare va cuprinde :

- a) cerere de recepție a documentației pentru dezmembrare, conform anexei nr. 3;
- b) extras de carte funciară pentru informare;
- c) declarație pe propria răspundere cu privire la înstrăinarea și identificarea imobilului măsurat, conform anexei nr.8;
- d) memoriu justificativ, întocmit conform anexei nr.9;
- e) planul de amplasament și delimitare a imobilului sc. 1:200 – 1:5000 cu propunerea de dezmembrare - conform anexei nr.15, în două exemplare;
- f) planurile de amplasament și delimitare pentru fiecare imobil care rezultă din dezmembrare - conform anexei nr.10, în două exemplare;
- g) măsurători efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare, pentru fiecare imobil ce rezultă din dezmembrare, prin metode clasice, prezentate conform anexei nr.13, sau prin tehnologie GPS, prezentate conform anexei nr.14;
- h) calculul suprafețelor;
- i) descrierile topografice ale punctelor noi.

(2) Operațiunea de dezmembrare a unui imobil este considerată finalizată în momentul în care inspectorul validează operațiunea în baza de date grafică și textuală pe baza încheierii de carte funciară.

(3) Documentația va fi întocmită pe suport analogic și pe suport digital, în formate standardizate care să permită tipizarea – conform modelelor din anexele prezentate și în formate care să permită accesul și transferul de date.

Capitolul 6

Conținutul documentațiilor necesare înscrierii comasării a două sau mai multe imobile cu limite comune

Art. 13 - (1) Documentația pentru comasarea a două sau mai multe imobile cu limite comune va cuprinde :

- a) cerere de recepție a documentației pentru comasare, conform anexei nr. 3;
- b) extras de carte funciară pentru informare;
- c) declarație pe propria răspundere cu privire la înstrăinarea și identificarea imobilului măsurat, conform anexei nr.8;
- d) memoriu justificativ, întocmit conform anexei nr.9;
- e) planul de amplasament și delimitare a imobilului sc. 1:200 – 1:5000 cu propunerea de comasare - conform anexei nr.15;
- f) plan de amplasament și delimitare pentru imobilul rezultat din comasare - conform anexei nr.10, în două exemplare;

g) măsurători efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare, pentru fiecare imobil ce rezultă din unificare, prin metode clasice, prezentate conform anexei nr. 13 sau prin tehnologie GPS, prezentate conform anexei nr.14.

h) calculul suprafețelor;

i) descrierile topografice ale punctelor noi.

(2) Operațiunea de unificare a imobilelor este considerată finalizată în momentul în care inspectorul validează operațiunea în baza de date grafică și textuală pe baza încheierii de carte funciară.

(3) Documentația va fi întocmită, pe suport analogic și pe suport digital, în formate standardizate care să permită tipizarea – conform modelelor din anexele prezentate și în formate care să permită accesul și transferul de date.

Capitolul 7

Conținutul documentațiilor necesare înscrierii unei construcții noi sau a unei extinderi de construcții pe un imobil înscris în cartea funciară – construcții definitive

Art. 14 - (1) Documentația pentru înscrierea unei construcții noi sau a unei extinderi de construcții pe un imobil înscris în cartea funciară – construcții definitive va cuprinde :

Partea I – pentru recepție :

a) memoriu justificativ, întocmit conform anexei nr.9;

b) copie după planul de amplasament și delimitare a imobilului existent pe care se edifică o construcție definitivă nouă sau se extinde o construcție;

c) plan de amplasament și delimitare a imobilului sc. 1:200 – 1:5000, după caz, întocmit pe baza planului de amplasament inițial, pe care s-a transpus / extins noua construcție – conform anexei nr.10;

d) măsurători efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare, prin metode clasice, prezentate conform anexei nr.13, sau prin tehnologie GPS, prezentate conform anexei nr.14;

e) calculul suprafețelor;

f) descrierile topografice ale punctelor noi;

g) extrasul de carte funciară pentru informare;

Partea a II-a – pentru înscriere în cartea funciară :

a) cerere de înscriere - conform anexei nr. 2;

b) dovada plății tarifelor pentru recepție și înscriere în cartea funciară;

c) certificat de atestare a edificării/extinderii construcției, eliberat de primăria localității unde este situat imobilul, după caz, în condițiile art. 55 alin.(1) din Legea cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată – conform anexei nr.16.

(2) Documentația va fi întocmită pe suport analogic și pe suport digital, în formate standardizate care să permită tipizarea – conform modelelor din anexele prezentate și în formate care să permită accesul și transferul de date.

Capitolul 8

Conținutul documentațiilor necesare înscrierii modificării limitei de proprietate

Art. 15 - (1) Documentația pentru înscrierea modificării limitei de proprietate va cuprinde:

Partea I – pentru recepție:

a) memoriu justificativ, întocmit conform anexei nr.9;

b) copii după planurile de amplasament și delimitare ale imobilelor care sunt supuse modificării limitelor;

c) planuri de amplasament și delimitare ale imobilelor, întocmite pentru fiecare imobil a cărui limită se modifică, sc. 1:200 – 1:5000, după caz – conform anexei nr.120;

- d) măsurători efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare, prin metode clasice, prezentate conform anexei nr. 13 sau prin tehnologie GPS, prezentate conform anexei nr.14;
- e) calculul suprafețelor;
- f) descrierile topografice ale punctelor noi;
- g) extrasele de carte funciară pentru informare;

Partea a II - a – pentru înscriere în cartea funciară :

- a) cerere de înscriere conform anexei nr. 2;
 - b) dovada plății tarifelor pentru recepție și înscriere în cartea funciară;
 - c) hotărâre judecătorească, definitivă și irevocabilă sau declarație autentică de voință între părți, în original sau copie legalizată, după caz;
- (2) Documentația va fi întocmită pentru fiecare imobil a cărui limită se modifică, pe suport analogic și pe suport digital, în formate standardizate care să permită tipizarea – conform modelelor din anexele prezentate și în formate care să permită accesul și transferul de date.

Capitolul 9

Conținutul documentațiilor necesare înscrierii modificării suprafeței imobilului

Art. 16 - (1) Documentația pentru înscrierea modificării suprafeței imobilului va cuprinde:

Partea I – pentru recepție:

- a) memoriu justificativ, întocmit conform anexei nr.9;
- b) copie după planul de amplasament și delimitare a imobilului care este supus modificării suprafeței;
- c) planul de amplasament și delimitare întocmit pentru imobilul a cărui suprafață se modifică, sc. 1:200 – 1:5000, după caz – conform anexei nr.10;
- d) măsurători efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare, prin metode clasice, prezentate conform anexei nr. 13 sau prin tehnologie GPS, prezentate conform anexei nr.14;
- e) calculul suprafețelor;
- f) descrierile topografice ale punctelor noi;
- g) extrasul de carte funciară pentru informare;

Partea a II- a – pentru înscriere în cartea funciară:

- a) cerere de înscriere - conform anexei nr. 2;
 - b) dovada plății tarifelor pentru recepție și înscriere în cartea funciară;
 - c) hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă sau declarație autentică de voință, în original sau copie legalizată, după caz și procesul-verbal de vecinătate cu semnăturile vecinilor în original – conform anexei nr.17;
- (2) Documentația va fi întocmită pe suport analogic și pe suport digital, în formate standardizate care să permită tipizarea – conform modelelor din anexele prezentate și în formate care să permită accesul și transferul de date.

Capitolul 10

Conținutul documentațiilor pentru descrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate

Art. 17 - Documentația pentru descrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate: uz, uzufruct, servitute și abitație, dacă acestea au ca obiect o parte dintr-un imobil, va cuprinde:

Partea I – pentru recepție:

- a) memoriu justificativ, întocmit conform anexei nr.9;
- b) copie după planul de amplasament și delimitare – a imobilului existent;

c) plan de amplasament și delimitare a imobilului sc. 1:200 – 1:5000, după caz, întocmit pe baza planului de amplasament inițial, conform anexei nr.10;

d) măsurători efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare, prin metode clasice, prezentate conform anexei nr.13, sau prin tehnologie GPS, prezentate conform anexei nr.14;

e) calculul suprafețelor;

f) descrierile topografice ale punctelor noi;

g) extrasul de carte funciară pentru informare;

Partea a II-a – pentru înscriere în cartea funciară:

a) cerere de înscriere - conform anexei nr. 2;

b) dovada plății tarifelor pentru recepție și înscriere în cartea funciară;

c) actul autentic sau hotărârea judecătorească definitivă și irevocabilă de constituire a dezmembrămintelor dreptului de proprietate.

(2) Documentația va fi întocmită pe suport analogic și pe suport digital, în formate standardizate care să permită tipizarea – conform modelelor din anexele prezentate și în formate care să permită accesul și transferul de date.

Capitolul 11

Conținutul documentațiilor pentru reconstituirea cărții funciare pierdute, distruse sau sustrase, prin reînscrisere pe bază de documentație cadastrală

Art. 18 - Documentația pentru reconstituirea cărții funciare pierdute, distruse sau sustrase, prin reînscrisere pe bază de documentație cadastrală va cuprinde aceleași elemente care au fost stabilite în capitolul 4.

Capitolul 12

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 19 - (1) Completarea datelor existente cu date și informații aflate în baza de date a oficiului sau biroului teritorial se face la cererea persoanei autorizate, conform tarifelor pentru activitățile desfășurate de către Agenția Națională și instituțiile sale subordonate, în vigoare.

(2) În cazul în care imobilul care face obiectul întocmirii documentației este limitrof cu unul sau mai multe imobile deja înscrise în cartea funciară, persoana autorizată va solicita obligatoriu, iar biroul teritorial va pune la dispoziție toate punctele din rețeaua de ridicare precum și punctele determinate pe limita comună a acestora. În acest caz, persoana autorizată are obligația să utilizeze și să verifice punctele din rețea și de pe limita comună și să confirme corectitudinea acestora. Dacă se constată neconcordanțe, erori sau greșeli ori se impun unele concluzii cu privire la utilizarea acestor date, ele vor fi explicitate și argumentate în memoriu justificativ. Dacă punctele din rețeaua de ridicare și de pe limita comună sunt determinate în sistem local, ele vor fi calculate în sistemul național de coordonate Stereografic 1970.

Art. 20 - (1) Întocmirea documentațiilor se efectuează în sistemul național de coordonate Stereografic 1970.

(2) În situații extreme, prezentate și argumentate în scris de persoana autorizată, lucrările se pot încadra în sistemul național de coordonate Stereografic 1970 pe bază de coordonate aproximative, determinate grafic prin identificarea și extragerea coordonatelor planimetrice ale punctelor de detaliu (minim 3 puncte comune între plan și teren) pe bază de planuri/hărți/ortofotoplanuri existente.

(3) În acest caz, cele trei puncte vor fi reprezentate prin borne sau detalii topografice de mici dimensiuni (stâlpi, capace canal, colțuri de bazin, stânci, etc.) și vor avea descrierile topografice corespunzătoare.

Art.21 - (1) Răspunderea privind cunoașterea limitelor imobilului, indicarea materializarea și conservarea acestora revine proprietarului.

(2) Răspunderea pentru corectitudinea întocmirii documentației și corespondența acesteia cu realitatea din teren revine persoanei autorizate.

Art.22 - Dacă la recepția cadastrală se identifică diferențe de suprafață, se procedează astfel:

(1) În cazul în care suprafața din măsurători este mai mare decât suprafața din documentația cadastrală precedentă, sau în situația în care aceasta nu există, decât suprafața din act :

a) Pentru imobile împrejmuite :

i - Dacă diferența este de până la 2 %, documentația cadastrală se recepționează și suprafața din măsurători se înscrie în cartea funciară;

ii - Dacă diferența este între 2 și 5 % documentația cadastrală se recepționează și suprafața din măsurători se înscrie în cartea funciară doar dacă este însoțită de proces-verbal de vecinătate, întocmit conform anexei nr. 17;

iii – Dacă diferența este mai mare de 5%, documentația cadastrală se respinge, rectificarea suprafeței urmând să se facă prin hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă;

b) Pentru imobile care nu sunt împrejmuite :

i - Dacă diferența este de până la 2 %, documentația cadastrală se recepționează și se înscrie în cartea funciară suprafața din documentația cadastrală precedentă sau suprafața din actul de proprietate;

ii. - Dacă diferența este mai mare de 2%, documentația cadastrală se recepționează și se înscrie în cartea funciară numai pe baza unei sentințe definitive și irevocabile;

(2) În cazul în care suprafața din măsurători este mai mică decât suprafața din documentația cadastrală precedentă sau, în cazul în care aceasta nu există, decât suprafața din actul de proprietate :

a) - Dacă diferența este de până la 2 % documentația cadastrală se recepționează și suprafața din măsurători se înscrie în cartea funciară;

b) - Dacă diferența este peste 2% documentația cadastrală se recepționează și suprafața din măsurători se înscrie în cartea funciară numai în baza unei declarații autentice a proprietarului privind acordul diminuării suprafeței din act; în caz contrar, documentația cadastrală se respinge, cu soluționarea situației pe cale judecătorească.

(3) Prin imobile împrejmuite, în sensul prezentului regulament, se înțeleg imobilele ale căror limite sunt materializate prin elemente stabile în timp clar identificabile de către proprietarii vecini.

Art. 23 - Dacă la recepția documentației cadastrale se identifică suprapuneri ale imobilelor peste o documentație recepționată anterior sau suprafețe de teren libere între proprietăți vecine, se procedează astfel:

a) Se informează proprietarii imobilelor în cauză și persoanele autorizate care au executat documentațiile, prin adresa întocmită conform anexei nr. 6;

b) Proprietarii imobilelor împreună cu persoanele autorizate identifică modalitățile de soluționare tehnică prin modificarea documentațiilor cadastrale, pe cale amiabilă, prin declarație autentică a proprietarilor;

c) Orice neînțelegeri, care nu se pot rezolva pe cale amiabilă între proprietari, se vor soluționa de către instanțele judecătorești. În acest caz, documentația cadastrală se respinge.

Art. 24 - (1) În cazul construcțiilor care au mai mulți proprietari, releveele la părțile comune din documentația aferentă fiecărui proprietar vor fi recepționate dacă fac parte și sunt incluse în documentația pentru întreg imobilul sau dacă sunt confirmate prin acordul asociației de locatari ori prin declarațiile autentice ale celorlalți proprietari.

(2) În cazul dezlipirilor-alipirilor, numărul cadastral alocat documentației are valabilitate de un an de la data acordării acestuia. După expirarea termenului, inspectorul va anula numerele cadastrale acordate, iar la sfârșitul fiecărei luni, inginerul șef va verifica valabilitatea numerelor cadastrale alocate.

Art. 25 - Elementele liniare, punctuale și de caroiaj, semnele convenționale și atributele textuale din conținutul grafic al anexelor la prezentul regulament, reprezintă modele care pot fi adaptate corespunzător modelelor prevăzute în normele, instrucțiunile, standardele și atlasele de semne convenționale în vigoare.

Art. 26 - Anexele nr. 1-17 constituie parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 27 - La intrarea în vigoare a prezentului regulament își încetează aplicabilitatea Ordinul Președintelui Oficiului Național de Cadastru, Geodezie și Cartografie nr. 946/2000 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind întocmirea documentației cadastrale tehnice necesare la înscrierea cu caracter nedefinitiv în cartea funciară a actelor și faptelor juridice referitoare la terenuri și construcții, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 90 din 22 februarie 2001, modificat prin Ordinul Președintelui Oficiului Național de Cadastru, Geodezie și Cartografie nr. 93/2004, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 476 din 27 mai 2004 precum și capitolul 10 și 13 din Normele tehnice pentru introducerea cadastrului general, aprobate prin Ordinul Președintelui Oficiului Național de Cadastru, Geodezie și Cartografie nr. 534/2001, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 744 din 21 noiembrie 2001.

Anexa 1

Către,

Oficiul Cadastru și Publicitate Imobiliară.....
Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară

Subsemnatul (numele și prenumele persoanei fizice autorizate sau denumirea persoanei juridice autorizate) cu domiciliul (sediul social) în posesor al BI/CI seria nr. /CNP (Cod Fiscal).....

În vederea întocmirii documentației cadastrale, pentru imobilul situat pe teritoriul administrativ al localității....., identificat prin (tarla, parcelă, nr. cadastral/topografic sau adresa imobilului)....., vă solicităm eliberarea următoarelor date și documente referitoare la amplasamentul imobilului mai sus menționat :

.....
.....
.....
.....
.....

Documentația cadastrală sus menționată face obiectul contractului/convenției încheiată cu beneficiarul

S-a achitat tariful de lei prin chitanța nr. /..... pentru serviciul cu codul nr.

Data Nume, prenume (denumire)

Semnătura și ștampila

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ.....
 BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ.....

Nr. de înregistrare/...../...../ 20.....

CERERE DE RECEPȚIE ȘI ÎNSCRIERE

Subsemnatul(a) domiciliat
 (ă) în localitatea str. nr.,
 legitimat (ă) cu CI/BI seria nr., CNP,
 tel./fax e-mail: prin
 mandatarul,
 vă rog să dispuneți :

I. OBIECTUL RECEPȚIEI :

- prima înscriere (atribuire număr cadastral);
- înscrierea unei construcții noi sau extinderea ei, pe o parcelă înscrisă în cartea funciară;
- modificarea limitei de proprietate;
- modificarea suprafeței imobilului;
- descrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate;
- reconstituirea cărții funciare pierdute, distruse sau sustrase.

II. OBIECTUL ÎNSCRIERII :

- întabularea *
-
- înscrierea provizorie **
-
- notarea ***
-
- radierea ****
-

IMOBILUL este identificat prin Cartea Funciară nr. a comunei/orașului/
 municipiului și
 numărul cadastral al imobilului,
 situat în str., nr., bl.,
 scara....., ap., comuna/ oraș/ municipiu

ACTUL JURIDIC care justifică cererea, anexat în original sau în copie legalizată:

Solicit comunicarea răspunsului		
prin poștă	la sediul biroului	fax
<input type="checkbox"/>	teritorial <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

S-a achitat tariful de: lei prin chitanța nr. /
 cu codul nr.

DATA / / 20

SEMNĂTURA

* Drept de proprietate, uz, uzufruct, abitație, servitute, concesiune, ipotecă, privilegiu etc.
 ** Act sub condiție suspensivă, hotărâre judecătorească care nu a rămas irevocabilă.
 *** Incapacitate, act sub condiție rezolutorie sau cu termen, locațiunea, preemțiunea, promisiunea de înstrăinare, sechestrul judiciar și asigurator, schimbarea rangului ipotecii, acțiuni în justiție asupra imobilului în cauză, orice alte fapte sau drepturi personale etc.
 **** Drepturi reale, ipotecă, privilegiu.

Anexa 3

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ.....
BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ.....

Nr. de înregistrare/...../...../ 20.....

CERERE DE RECEPȚIE PENTRU DEZMEMBRARE / COMASARE

Subsemnatul (numele și prenumele persoanei fizice autorizate sau denumirea persoanei juridice autorizate)
cu domiciliul (sediul social) în
posesor al BI/ CI seria nr. CNP (Cod Fiscal)
.....

Pentru dezmembrarea/comasarea imobilului/imobilelor identificat/
identificate prin(adresa fiecărui imobilul, numărul cadastral,
numărul de carte funciară), vă înaintăm alăturat documentația aferentă,
întocmită conform prevederilor *Regulamentului privind conținutul și modul de
întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară*, în
vederea recepției și obținerii noilor numere cadastrale.

S-a achitat tariful de lei prin chitanța
nr. /..... pentru serviciul cu codul nr.

Data: _____

Numele/denumirea,
semnătura și ștampila
persoanei autorizate

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ.....
BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ.....

Dosar nr.

Referat nr.

La cererea <nr. cerere>/<data cererii>
<Domnului / Doamnei>.....
Adresa.....

Analizând cererea dumneavoastră pentru recepția documentației cadastrale/tehnice a imobilului situat în unitatea administrativ - teritorială <UAT> , <categoria de folosință>, <adresa> și înscrierea în cartea funciară este necesar ca, în maxim 30 de zile de la data comunicării, să :

I Cadastru

IA Notă de completare

prezentați următoarele documente.....

IB Notă de respingere a recepționării documentației cadastrale

se completează în cazul neprezentării documentelor....., sau a depășirii termenului limită stabilit prin referatul de completare

Inspector,

II Publicitate imobiliară

IIA Notă de completare

prezentați următoarele documente.....

IIB Notă de respingere a cererii adresate biroului teritorial

se completează dacă există piedici în ceea ce privește efectuarea înscrierii în cartea funciară

Asistent-registrator,

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 d-voastră înregistrată sub numărul de mai sus vă rugăm :

- ca până la data de, să depuneți la registratura biroului actele descrise în referatul anexă, necesare completării dosarului d-voastră.*
- ca la data de.....ora.....camera nr., să vă prezentați pentru unele lămuriri suplimentare necesare soluționării dosarului d-voastră.*

În cazul în care până la termenul stabilit nu veți răspunde celor solicitate, cererea dumneavoastră urmează a fi respinsă conform art. 49 coroborat cu art. 50 alin. 1 din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996 republicată.

Data

INSPECTOR / REGISTRATOR

* formularul se va transmite în maxim 30 de zile de la data depunerii cererii fixându-se un nou termen pentru soluționarea dosarului.

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ
BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

Dosar nr. / 20.....

DECLARAȚIE

Subsemnatul (a)
domiciliat (ă) în localitatea
str. nr., legitimat (ă)
cu CI/BI seria nr., CNP,
prin prezenta declar pe propria răspundere, în calitate de proprietar al imobilului
....., sub
sanctiunile prevăzute de art. 292 Cod Penal, că nu am înstrăinat bunul imobilul (sau o
parte a acestuia) și îmi asum întreaga răspundere pentru identificarea și individualizarea
limitelor bunului imobil măsurat, pe care le-am indicat persoanei autorizate
..... în vederea executării documentației cadastrale,
participând la măsurătoare.

DATA / /20.....

SEMNĂTURA,

MEMORIU JUSTIFICATIV

(Model cadru)

1. **Denumirea lucrării** : Titlul sub care se elaborează lucrarea și numărul lucrării din registrul de evidență al persoanei autorizate;
2. **Beneficiarul lucrării** : Numele și prenumele sau denumirea, adresa sau sediul;
3. **Executantul lucrării** : Numele și prenumele sau denumire, nr. autorizație;
4. **Obiectul lucrării** : Scurtă prezentare cu date de localizare și identificare a imobilului care face obiectul lucrării;
5. **Scopul lucrării** : Scurtă prezentare a scopului în care se execută lucrarea și a tipului de documentație tehnică cadastrală necesar a fi întocmită, pentru :
.....
6. **Amplasamentul imobilului** : Prezentarea și descrierea locului unde este amplasat imobilul;
7. **Situația juridică a imobilului** : Actele de proprietate și/sau datele de carte funciară conform extrasului de carte funciară pentru informare;
8. **Operațiuni topo - cadastrale efectuate** : Prezentarea lucrărilor topografice și cadastrale efectuate în cadrul lucrării :
 - metode și aparatura folosite la măsurători;
 - sistemul de coordonate;
 - puncte de sprijin vechi și noi folosite;
 - starea punctelor vechi;
 - descrierea punctelor noi determinate în cadrul lucrării (puncte de îndesire ale rețelei de sprijin sau ale rețelei de ridicare);
 - modul de calcul al coordonatelor punctelor ce definesc conturul imobilului;
 - metodele de determinare/reprezentare a suprafețelor parcelelor componente;
 - descrierea sumară a împrejuririlor și liniilor de delimitare a parcelelor;
 - modul de calculul al suprafețelor;
 - alte descrieri tehnice necesare, în funcție de specificul lucrării.

9. Propunerea de înscriere în cartea funciară:

C.F. nr. _____

UAT _____

A. Imobilul

Nr. crt.	Nr. cadastral	Descriere	Suprafața	Observații

B. Proprietatea

Nr. crt.	Proprietar	Cota parte de proprietate	Observații

Data întocmirii

Nume/Denumire
Semnătura,

Data recepției

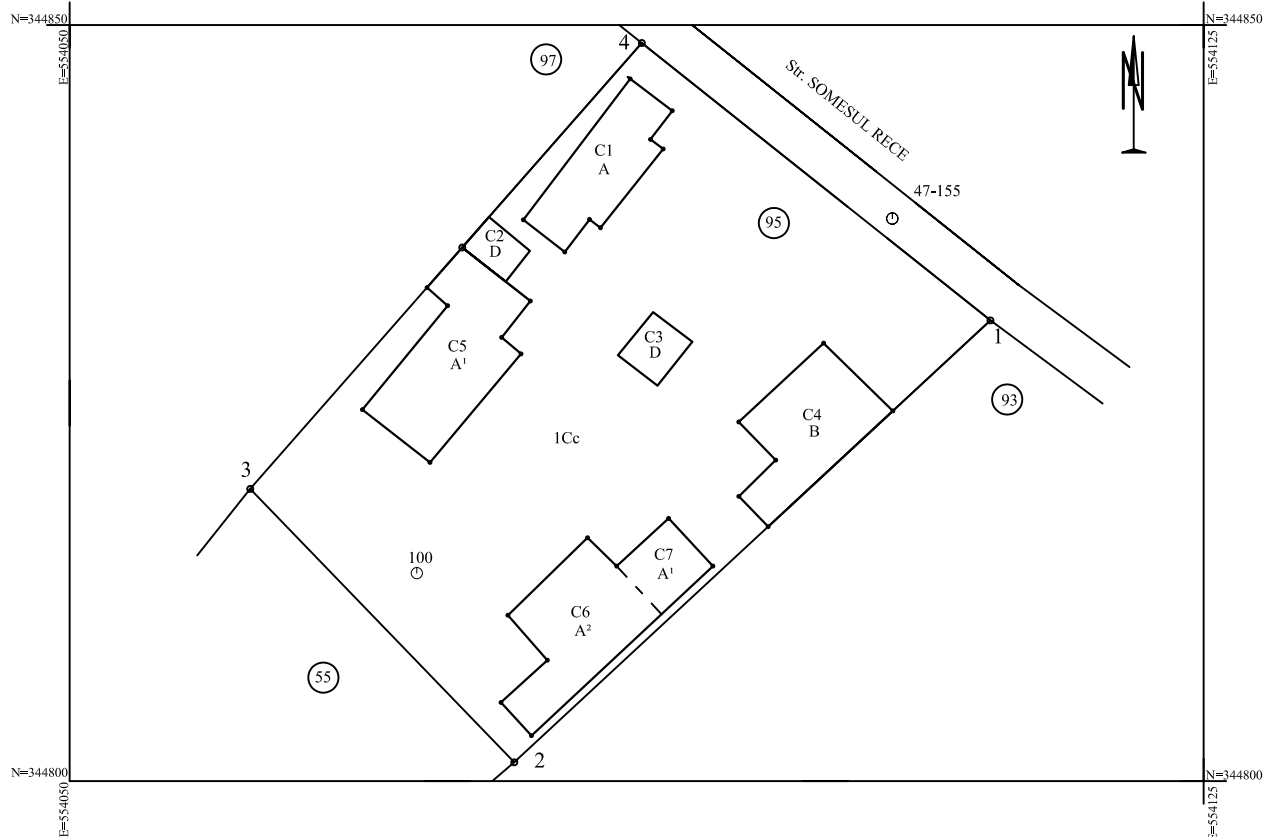
Inspector,

Plan de amplasament și delimitare a imobilului

Scara 1: 500

Nr. cadastral	Suprafața măsurată	Adresa imobilului

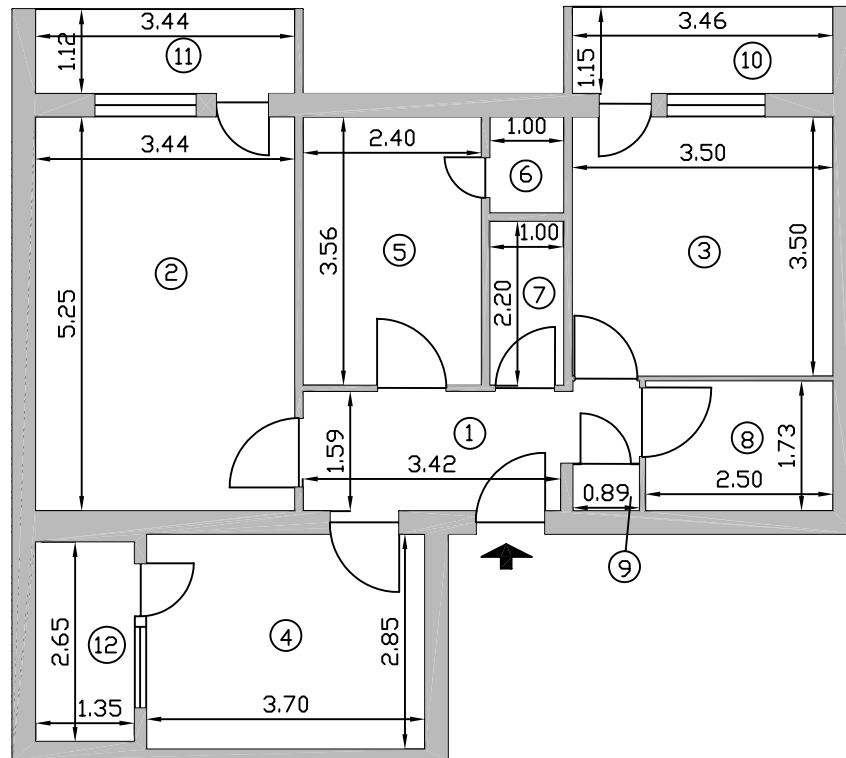
Cartea Funciara nr.	UAT



A. Date referitoare la teren					
Nr. parcelă	Cod grupă destinație	Categorie de folosință	Suprafața din măsurători (mp)	Valoare de impozitare (lei)	Mențiuni
1					
2					
B. Date referitoare la construcții					
Cod constr.	Cod grupă destinație	Suprafața construită la sol (mp)	Valoare de impozitare (lei)	Mențiuni	
C1					
C2					
INVENTAR DE COORDONATE			Executant, Nr. Certificat de Autorizare		Data
Sistem de proiecție:					
Pct.	E (m)	N (m)	Recepționat, Nume, Prenume		Data
1	554110,903	344830,460			
2	554079,411	344801,241			
3	554061,942	344819,322			
4	554087,840	344848,811			
Suprafața totală măsurată = 1117,34 mp					

RELEVU APARTAMENT Scara 1 : 100

Nr. Cadastral al terenului	Suprafața măsurată	Adresa imobilului	
Cartea Funciara colectivă nr.		UAT	
Cod unitate individuală (U)		CF individuală	



Nr. încăpere	Denumire încăpere	Suprafața utilă [mp]
1	Dormitor 1	10.55
2	Sufragerie	18.00
3	Dormitor 2	12.30
Suprafață Locativă = 40.85 mp		
4	Vestibul	6.70
5	Bucătărie	8.50
6	Cămară	1.25
7	WC Serviciu	2.20
8	Baie	4.30
9	Debara	0.50
Suprafață Utilă = 64.30 mp		
10	Balcon 1	3.80
11	Balcon 2	3.70
12	Balcon 3	3.20
Suprafață Totală = 75.00 mp		
Executant,		Data
(Nume, prenume, semnătură, ștampilă)		
Recepționat,		Data
(Nume, prenume, funcție, semnătură, ștampilă)		

TABEL DE MIȘCARE PARCELARĂ

a imobilului situat în UAT

SITUAȚIA ACTUALĂ						SITUAȚIA PROPUSA			
Nr.T.P.	Nr.tarla	Nr.Parc.	Supraf. mp	Categoria de folosință	Proprietari	Nr. Cad.	Supraf. mp	Categoria de folosință	Proprietari
Total									
<p>Întocmit Recepționat</p>									

Fișă de măsurători prin tehnologie GPS

În cazul determinărilor GPS în cazul rețelelor de îndesire și ridicare, se vor prezenta:

- schema conținând planificarea sesiunilor de măsurători;
- schema cu dispunerea punctelor;
- fișiere, pe suport magnetic, în format RINEX, conținând măsurătorile efectuate, prelucrarea bazelor măsurate, coordonatele punctelor în sistem geocentric, coeficienții de transformare și rezultatele transcalculului.

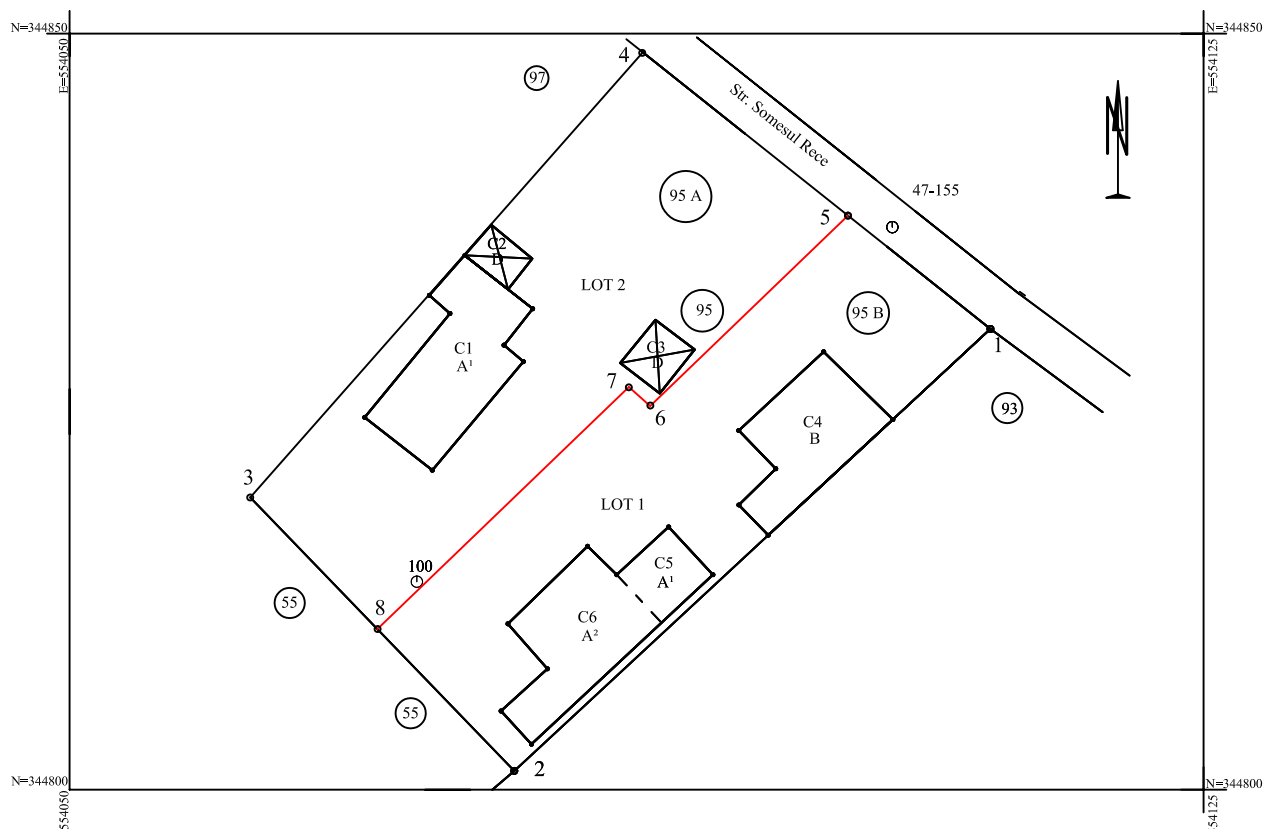
MĂSURĂTORI ÎN PUNCTE COMUNE ELIPSOIZI :									
PCT	XW	YW	ZW	XS	YS	HN			
.....									
MĂSURĂTORI ÎN PUNCTE NOI :									
PCT	XW	YW	ZW	DH	REFERINTA				
.....									
COORDONATE ELIPSOIDICE CURBILINII PUNCTE VECHI :									
PCT	BW	BW	HW	BK	LK	HK			
.....									
COORDONATE ELIPSOIDICE CURBILINII PUNCTE NOI :									
POL	PCT	BW	LW	HW	BK	LK	HK		
.....									
COORDONATE ELIPSOIDICE CURBILINII MEDII PUNCTE NOI :									
PCT	BW	LW	HW	BK	LK	HK			
.....									
COORDONATE CARTESIENE PUNCTE NOI KRASOVSKI :									
PCT	XK	YK	ZK	HK					
.....									
TRANSFORMARE HELMERT (XYZ) _k - (XYZ) _w (CONTROL PRECIZII TRANSFORMĂRI) :									
MATRICE COEFICIENȚI									
CORDONATE GEOCENTRICE :									
PCT	XK	YK	ZK	XW	YW	ZW			
.....									
PRECIZII :									
XG YG ZG MT									
.....									
CALCULUL COORDONATELOR STEREO 70 KRASOVSKI :									
PCT	BK	LK	XS	YS	HN	MX	MY	MT	
.....									

Plan de amplasament și delimitare a imobilului cu propunerea de dezmembrare/comasare

Scara 1: 500

Nr. cadastral	Suprafața măsurată	Adresa imobilului

Cartea Funciara nr.	UAT	
---------------------	-----	--



Tabel de mișcare parcelară pentru dezmembrarea/comasarea imobilului

Situția actuală (înainte de dezmembrare/comasare)				Situția viitoare (după dezmembrare/comasare)			
Nr. cad.	Suprafața (mp)	Categoría de folosință	Descrierea imobilului	Nr. cad.	Suprafața (mp)	Categoría de folosință	Descrierea imobilului
Total		-	-	-		-	-

Întocmit,

Recepționat,

Primăria

Nr. /

CERTIFICAT
de atestare a edificării / extinderii construcției

Urmare a cererii înregistrate cu nr. de mai sus, de către _____, se adeverește de noi că pe terenul situat în _____, înscris în cartea funciară nr. _____, a localității _____, cu nr. cadastral/topografic _____, există o construcție edificată în anul _____, descrisă în documentația anexată.

Edificarea/extinderea construcției este realizată **în conformitate cu/fără** autorizația de construire nr. _____ / _____, cu procesul-verbal de recepție finală nr. _____ / _____.

Prezentul certificat s-a eliberat pentru înscrierea construcției în cartea funciară, în condițiile art. 55 alin. (1) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată.

Primar,

Secretar,

**Proces - verbal de vecinătate
a imobilului situat în unitatea administrativ-teritorială**

.....

Încheiat la data.....

În temeiul Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, în conformitate cu Regulamentul privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară, subsemnații (nume, prenume/denumire, domiciliul/sediul, act de identitate/CUI seria, nr.) am procedat la recunoașterea și stabilirea limitei și vecinătăților imobilului situat în Str. nr., după cum urmează:

Limita începe din punctul nr. marcat pe schița anexată, situat în vecinătatea la și trece prin punctele (se completează după materializarea punctelor, cu numărul fiecărui punct și se face o descriere a traseului limitei și vecinătăților)

Punctele situate pe limita imobilului, felul materializării, destinațiile și categoriile de folosință, forma și traseul limitei și numele/denumirea vecinătăților sunt prezentate în schița anexată, semnată de noi, care face parte integrantă din prezentul proces-verbal.

Subsemnații proprietari ai imobilelor învecinate cu imobilul a cărui suprafață se modifică, recunoaștem, sub sancțiunile prevăzute de art. 292 Cod Penal, limitele stabilite prin prezentul proces-verbal și schița anexă, 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).

Proprietar,

Proprietarii imobilelor învecinate:

.....
.....
.....

**Persoana autorizată, certific faptul că semnăturile aparțin
proprietarilor imobilelor învecinate.**

.....

NOTĂ : Certificarea se va face prin semnătura și parafa persoanei autorizate.