



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 174 (XVIII) — Nr. 1.048

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 29 decembrie 2006

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
634.	— Ordin al directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară pentru aprobarea Regulamentului privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară 1-31

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

ORDIN

pentru aprobarea Regulamentului privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară

Având în vedere prevederile art. 4 lit. a) și c) și ale art. 59 din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată,

în temeiul art. 3 alin. (8) din Legea nr. 7/1996, republicată, coroborat cu prevederile art. 9 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 1.210/2004 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, republicată,

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

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Pe data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă:

a) 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 al

României, Partea I, nr. 90 din 22 februarie 2001, cu modificările ulterioare;

b) punctele 10 și 13 din Normele tehnice pentru introducerea cadastrului general, aprobate prin Ordinul ministrului administrației publice nr. 534/2001, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 744 din 21 noiembrie 2001, cu modificările ulterioare;

c) orice alte dispoziții contrare.

Art. 3. — Prezentul ordin intră în vigoare în termen de 30 de zile de la data publicării lui în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Directorul general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară,

Mihai Busuioac

București, 13 octombrie 2006.

Nr. 634.

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 întocmesc documentațiile 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 definitive, pe un teren înscrisă în cartea funciară;
- e) imobile care necesită documentație pentru modificarea limitei de proprietate;
- f) imobile care necesită documentație pentru modificarea suprafeței;
- g) imobile care necesită documentație pentru descrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate;
- h) imobile care necesită documentație pentru reconstituirea cărții funciare pierdute, distruse sau sustrase;

(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 se întocmesc într-un dosar unic, ce include atât partea tehnică necesară recepției cadastrale cât și actele juridice necesare înscrierii în cartea funciară.

(2) După recepția cadastrală și înscrierea documentațiilor în cartea funciară beneficiarului i se eliberează încheierea de carte funciară, extrasul de carte funciară pentru informare și planul de amplasament și delimitare a imobilului.

Art. 4 – (1) 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;

*) Anexa este reprodusă în facsimil.

b) realizarea lucrării de către persoana autorizată, care presupune documentarea tehnică, execuția lucrărilor de teren și birou, elaborarea documentațiilor;

c) depunerea documentațiilor, 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 înregistrarea în Registrul General de Intrare;

d) recepția documentațiilor, cu înregistrarea în registrul cadastral al imobilelor, denumit în continuare index cadastral, recepția cadastrală, transmiterea documentației asistentului-registrator;

e) înscrierea în cartea funciară.

(2) Întocmirea și înscrierea documentațiilor în cartea funciară a actelor și faptelor juridice prevăzute la art. 2 alin. (1) lit. b) și c) presupune parcurgerea etapelor prevăzute la art.4 alin. (1), cu precizarea că recepția documentațiilor prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. d) 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. 5 – (1) Identificarea 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 procedează la identificarea amplasamentului imobilului pe limite naturale sau convenționale, în vederea efectuării măsurărilor. Înainte de efectuarea măsurărilor este obligatorie materializarea punctelor ce definesc limitele imobilului de către persoana autorizată în prezența proprietarului, cu picheți de metal, țărushi de lemn sau prin marcarea cu vopsea. Materializarea cu borne de beton se efectuează doar la solicitarea proprietarului.

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 precum documentații cadastrale, extrase de carte funciară pentru informare, planuri de amplasament și delimitare, verifică și validează amplasamentul conform datelor tehnice. Rematerializarea punctelor ce definesc limitele imobilului se efectuează doar la solicitarea proprietarului.

(2) În cazul imobilelor aflate la prima înregistrare pentru care nu se poate realiza identificarea amplasamentului și limitele acestuia, în conformitate cu elementele tehnice conținute în actele de proprietate, puse la dispoziție de proprietar, persoana autorizată, nu realizează documentația.

(3) Proprietarul suportă costurile aferente materialului și manoperei operațiunilor de materializare a limitelor imobilului.

(4) Materializarea limitelor bunului imobil, conform actelor de proprietate prezentate de proprietar, este în responsabilitatea persoanei autorizate care execută lucrarea.

Art. 6 – 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 (inventare de coordonate, planuri de încadrare în zonă,

plan parcellar, ortofotoplan, coordonatele punctelor de vecinătate, extras de carte funciară pentru informare, copii ale proceselor verbale de punere în posesie și schițele anexe ale acestora în cazul imobilelor dobândite în baza legilor proprietății);

c) stabilirea termenului de realizare a lucrărilor.

Art. 7 (1) Execuția lucrărilor constă în :

a) măsurători pentru realizarea rețelelor geodezice de îndesire și ridicare în sistem național de proiecție Stereografic 1970, ridicarea detaliilor planimetrice cadastrale aflate pe limita și în interiorul imobilului, culegerea atributelor, verificări și validări ale datelor existente. Punctele rețelei de ridicare vor fi materializate, conform normelor tehnice pentru introducerea cadastrului general, prin țărushi metalici în intravilan și țărushi de lemn în extravilan, a căror descriere topografică trebuie să se regăsească în documentație. Acestea vor fi vopsite cu vopsea roșie.

b) La ridicarea detaliilor planimetrice se va avea în vedere:

- limitele imobilelor să se determine la jumătatea grosimii gardului, cu excepția cazurilor în care cei doi proprietari vecini indică altceva; în anexa nr. 11 la rubrica menționată, punctul "A. Date referitoare la teren", se va nota dacă imobilul este sau nu împrejmuit;

- pentru construcțiile situate în interiorul imobilelor să se determine limitele construcțiilor permanente la nivelul solului.

Se va calcula suprafața construită desfășurată, stabilită conform prevederilor codului fiscal, prin însumarea suprafețelor secțiunilor tuturor nivelurilor clădirii, inclusiv ale balcoanelor, logiilor sau ale celor situate la subsol, exceptând suprafețele podurilor care nu sunt utilizate ca locuință și suprafețele scărilor și teraselor neacoperite. Această suprafață se va nota în anexa nr. 11 la rubrica menționată, punctul "B. Date referitoare la construcții".

c) prelucrarea datelor.

d) elaborarea documentațiilor, prin redactarea și întocmirea dosarului lucrării în format analogic și digital.

(2) Erorile admise sunt:

Eroarea de identificare a punctului de contur:

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

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

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

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

(4) În cazul realizării măsurătorilor într-un sistem local de coordonate, cu integrarea în sistemul național de proiecție Stereografic 1970 cu ajutorul unor puncte determinate grafic, conform articolului 23 aliniatul (2), eroarea de poziție absolută a punctelor nu va depăși $\pm 1,50$ m.

Art. 8 – (1) Depunerea documentației la oficiile teritoriale/birourile teritoriale se face de către proprietar sau de persoana autorizată în numele proprietarului, în cazurile prevăzute la art. 2 lit. a), d), e), f), g) și h), conform cererii de înscriere prevăzută în anexa nr. 2.

(2) În cazurile prevăzute la art. 2 lit. b) și c) din prezentul regulament, se 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 face direct la sediul oficiului teritorial/biroului teritorial, prin poștă sau prin alte mijloace electronice (Internet), atașându-se dovada plății tarifului.

(4) Înregistrarea cererii se realizează la compartimentul registratură din cadrul oficiului teritorial/biroului teritorial și constă în :

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

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

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

(6) Dacă la verificarea pieselor din dosar sau la verificarea tarifului se constată lipsa unor piese sau unele neconcordanțe, cererea nu se înregistrează în Registrul General de Intrare și se returnează solicitantului, în vederea completării.

Art. 9 - Preluarea și înregistrarea documentațiilor în indexul cadastral, întocmit conform anexei nr. 4, se realizează de angajatul căruia i s-a repartizat lucrarea.

Art. 10 – (1) Recepția cadastrală constă în:

a) verificarea conținutului documentației;

b) verificarea existenței în baza de date ANCPI a persoanei autorizate care a întocmit documentația și valabilitatea autorizației;

c) verificarea concordanței între persoana autorizată care a întocmit documentația, cea care solicită recepția și cea menționată în declarația pe proprie răspundere întocmită conform anexei nr. 5;

d) localizarea amplasamentului imobilului în baza de date grafică, cu verificarea corectitudinii încadrării limitelor acestuia;

e) verificarea modului de calcul al suprafețelor;

f) corespondența între atributele descriptive și elementele grafice;

g) alocarea numărului cadastral în indexul cadastral, dacă documentația este corectă.

În cazul în care se consideră necesar, OCPI/ANCPI poate efectua verificări pe teren, cu privire la corectitudinea întocmirii documentației de către persoana autorizată.

După alocarea numărului cadastral, consemnarea recepției documentației cadastrale va consta în aplicarea parafei OCPI, conform anexei nr.6.

(2) În cazul în care documentația este incompletă, 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.7. 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 registratură din biroul teritorial în vederea transmiterii

persoanei autorizate pentru rezolvare și spre știință proprietarului, în termenul specificat expres în referat, cu adresă de înaintare conform anexei nr.8. Acesta se va emite o singură dată pentru un dosar depus spre recepție sau înscriere în cartea funciară.

(3) Documentația recepționată se transmite de către angajatul 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 cu privire la convocarea pentru lămuriri sau depășirii termenului stabilit prin referatul de completare, sau a fost întocmită incorect persoana care a verificat documentația completează nota de respingere din referatul de completare și o transmite împreună cu documentația, asistentului-registrator în vederea întocmirii încheierii de respingere. Prin documentație întocmită incorect se înțelege:

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

b) calcule efectuate greșit;

c) neconcordanțe între detaliile topografice conținute în planul de amplasament și delimitare și cele existente pe teren.

(5) Angajatul oficiului teritorial nu poate recepționa documentațiile al căror beneficiar este el sau soțul/soția, rudele sau afinii până la gradul III inclusiv, persoanele juridice la care el sau una din persoanele menționate anterior dețin calitatea de acționari/asociați/directori/administratori, precum și documentațiile întocmite de el anterior dobândirii calității de salariat al instituției, de persoane fizice autorizate cu care este soț/soție, rudă sau afin până la gradul III inclusiv, sau de persoane juridice autorizate la care el sau una din persoanele menționate anterior dețin calitatea de acționari/asociați/ directori/administratori.

(6) În cazul în care se află în una din situațiile menționate la alin. (5) angajatul oficiului teritorial este obligat să se abțină și să înștiințeze de îndată, în scris, conducerea instituției, pentru repartizarea lucrării unei alte persoane.

(7) Angajaților Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, ai oficiilor teritoriale, precum și ai Centrului Național de Geodezie, Cartografie, Fotogrammetrie și Teledetecție le este interzis să execute, în calitate de persoane fizice autorizate, documentații cadastrale sau să dețină calitatea de acționari/asociați/directori/administratori la persoane juridice autorizate în domeniu.

Capitolul 3

Dispoziții cu privire la numerotarea cadastrală

Art. 11 - (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) Una sau mai multe parcele alăturate de pe teritoriul unei unități administrativ – teritoriale, indiferent de categoria de folosință, aparținând aceluiași proprietar, formează imobilul, se identifică printr-un număr cadastral și se înscrie într-o carte funciară.

(3) 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. 12 - (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 acordă număr cadastral întreg, în continuarea ultimului număr atribuit pe unitatea administrativ-teritorială respectivă.

(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 se numerotează cu numere cadastrale noi, în continuarea ultimului număr cadastral întreg atribuit pe teritoriul administrativ respectiv.

(4) Parcelele componente ale imobilelor care au diferite categorii de folosință se determină prin metode expeditivă, asigurându-se închiderea pe suprafața imobilului și se reprezintă pe planul de amplasament și delimitare prin linii întrerupte și coduri. În interiorul imobilelor vor fi reprezentate numai parcelele care au categoriile de folosință în suprafață mai mare de 50 mp în intravilan și mai mare de 300 mp în extravilan.

(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, se evidențiază 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 adăugă codul proprietății individuale (ex.: 178-C1-U25 pentru imobilul format din teren cu număr cadastral 178, construcția C1 și unitatea individuală 25). Tipurile de unități individuale se evidențiază în cartea funciară colectivă, conform anexei nr.9.

Capitolul 4

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

Art. 13 – (1) Documentația pentru intabularea dreptului de proprietate asupra unui imobil neînscris în cartea funciară cuprinde:

- a) cererea de solicitare informații și convenție, conform anexei nr.1;
- b) cererea de recepție și înscriere, conform anexei nr. 2;
- c) declarația pe proprie răspundere cu privire la înstrăinarea și identificarea imobilului măsurat, conform anexei nr.5;
- d) descrierea lucrărilor topografice și geodezice, întocmită conform anexei nr.10;
- e) plan de încadrare în zonă sc. 1:2000 – 1:5000, în mod excepțional, pentru imobilele de mari dimensiuni admitându-se scara 1:10000, după caz;
- f) plan de amplasament și delimitare a imobilului sc. 1:200 – 1:5000, după caz – conform anexei nr.11;
- g) extras din planul parcellar avizat pentru conformitate de primar;

h) 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.12;

i) 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.13;

j) măsurători efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare și pentru ridicarea detaliilor topografice, prin metode clasice, prezentate conform anexei nr. 14 și prin tehnologia GPS (Global Positioning System), prezentate conform anexei nr.15;

k) calculul suprafețelor;

l) descrierile topografice ale punctelor noi din rețeaua de îndesire și ridicare;

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

n) actul de proprietate;

o) certificatul fiscal.

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

(3) Dacă nu există deschisă carte funciară colectivă, documentația se completează cu o foaie colectivă care 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.9.

(4) Documentația se predă pe suport analogic și pe suport digital, în formate standardizate care permit tipizarea – conform modelelor din anexele prezentate și în formate care să permită accesul și transferul de date.

Capitolul 5

Conținutul documentațiilor necesare înscrierii dezlipirii unui imobil

Art. 14 – (1) Din punct de vedere tehnic, dezlipirea este operația tehnică de împărțire a unei suprafețe de teren înscrisă în cartea funciară în mai multe suprafețe egale/inegale.

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

Art. 15 - (1) Documentația pentru dezlipire conține :

a) cererea de solicitare informații și convenție, conform anexei nr.1;

b) cerere de recepție a documentației pentru dezlipire, conform anexei nr. 3;

c) declarație pe propria răspundere cu privire la înstrăinarea și identificarea imobilului măsurat, conform anexei nr.5;

d) extras de carte funciară pentru informare;

e) descrierea lucrărilor topografice și geodezice, întocmită conform anexei nr. 10;

f) planul de amplasament și delimitare a imobilului sc. 1:200 – 1:5000 cu propunerea de dezlipire - conform anexei nr.16, în doua exemplare;

g) planurile de amplasament și delimitare pentru fiecare imobil care rezultă din dezlipire - conform anexei nr.11, în două exemplare;

h) măsurători efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare și pentru ridicarea detaliilor topografice, pentru fiecare imobil ce rezultă din dezmembrare, prin metode clasice, prezentate conform anexei nr.14, sau prin tehnologie GPS, prezentate conform anexei nr.15;

i) calculul suprafețelor;

j) descrierile topografice ale punctelor noi din rețeaua de îndesire și ridicare;

k) dovada plății tarifelor pentru recepție și înscriere în cartea funciară.

(2) Operațiunea de dezmembrare a unui imobil este considerată finalizată în momentul în care persoana care a verificat documentația validează operațiunea în baza de date grafică și textuală pe baza încheierii de înscriere în cartea funciară.

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

Capitolul 6

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

Art. 16 - (1) Documentația pentru alipirea a două sau mai multe imobile cu limite comune înscrise în cartea funciară, va cuprinde :

a) cerere de solicitare informații și convenție, conform anexei nr.1;

b) cerere de recepție a documentației pentru alipire, conform anexei nr. 3;

c) extras de carte funciară pentru informare;

d) declarație pe propria răspundere cu privire la înstrăinarea și identificarea imobilului măsurat, conform anexei nr.5;

e), descrierea lucrărilor topografice și geodezice, întocmită conform anexei nr.10;

f) planul de amplasament și delimitare a imobilului sc. 1:200 – 1:5000 cu propunerea de alipire - conform anexei nr.16, în două exemplare;

g) plan de amplasament și delimitare pentru imobilul rezultat din alipire - conform anexei nr.11, în două exemplare;

h) măsurători efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare și pentru ridicarea detaliilor topografice, pentru fiecare imobil ce rezultă din alipire, prin metode clasice, prezentate conform anexei nr. 14sau prin tehnologie GPS, prezentate conform anexei nr.15.

i) calculul suprafețelor;

j) descrierile topografice ale punctelor noi;

k) dovada plății tarifelor pentru recepție și înscriere în cartea funciară.

(2) Operațiunea de alipire a imobilelor este considerată finalizată în momentul în care persoana care a verificat documentația validează operațiunea în baza de date grafică și textuală pe baza încheierii de înscriere în cartea funciară.

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

Capitolul 7

Conținutul documentațiilor necesare înscrierii unei construcții definitive pe un teren înscris în cartea funciară

Art. 17 – (1) Documentația pentru înscrierea unei construcții noi sau a unei extinderi de construcții pe un imobil înscris în cartea funciară – construcții definitive cuprinde :

- a) cerere de solicitare informații și convenție, conform anexei nr.1;
- b) cererea de recepție și înscriere, conform anexei nr.2;
- c) descrierea lucrărilor topografice și geodezice, întocmită conform anexei nr.10;
- d) copie după planul de amplasament și delimitarea imobilului existent pe care se edifică o construcție definitivă nouă sau se extinde o construcție;
- e) 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.11, în două exemplare;
- f) măsurători efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare și pentru ridicarea detaliilor topografice, prin metode clasice, prezentate conform anexei nr.14, sau prin tehnologie GPS, prezentate conform anexei nr.15;
- g) calculul suprafețelor;
- h) descrierile topografice ale punctelor noi din rețeaua de îndesire și ridicare;
- i) extrasul de carte funciară pentru informare;
- j) dovada plății tarifelor pentru recepție și înscriere în cartea funciară;
- k) autorizație de construire și proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor sau, după caz, certificat de atestare a edificării/extinderii construcției, eliberat de primăria localității unde este situat imobilul, în condițiile art. 55 alin. (1) din Legea cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată – conform anexei nr.17.

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

Capitolul 8

Conținutul documentațiilor necesare înscrierii modificării limitei de proprietate

Art. 18 – (1) Documentația pentru înscrierea modificării limitei de proprietate cuprinde :

- a) cerere de solicitare informații și convenție, conform anexei nr.1;
- b) cererea de recepție și înscriere, conform anexei nr.2;
- c) descrierea lucrărilor topografice și geodezice, întocmită conform anexei nr.10;
- d) copii după planurile de amplasament și delimitare ale imobilelor care sunt supuse modificării limitelor;
- e) 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.11, în două exemplare;

f) măsurători efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare și pentru ridicarea detaliilor topografice, prin metode clasice, prezentate conform anexei nr. 14 sau prin tehnologie GPS, prezentate conform anexei nr. 15;

g) calculul suprafețelor;

h) descrierile topografice ale punctelor noi;

i) extrasele de carte funciară pentru informare;

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

k) hotărâre judecătorească, definitivă și irevocabilă sau declarație autentică de voință între părți, după caz;

(2) Documentația este întocmită pentru fiecare imobil a cărui limită se modifică, pe suport analogic și pe suport digital, în formate standardizate care permit tipizarea – conform modelelor din anexele prezentate și în formate care permit accesul și transferul de date.

Capitolul 9

Conținutul documentațiilor necesare înscrierii modificării suprafeței imobilului

Art. 19 – (1) Documentația pentru înscrierea modificării suprafeței imobilului cuprinde :

a) cerere de solicitare informații și convenție, conform anexei nr. 1;

b) cererea de recepție și înscriere, conform anexei nr. 2;

c) descrierea lucrărilor topografice și geodezice, întocmită conform anexei nr. 10;

d) copie după planul de amplasament și delimitare a imobilului care este supus modificării suprafeței;

e) planul de amplasament și delimitare întocmit pentru imobilul a cărui suprafață se modifică, sc. 1:200 – 1:5000, după caz – conform anexei nr. 11, în două exemplare;

f) măsurători efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare și pentru ridicarea detaliilor topografice, prin metode clasice, prezentate conform anexei nr. 14 sau prin tehnologie GPS, prezentate conform anexei nr. 15;

g) calculul suprafețelor;

h) descrierile topografice ale punctelor noi;

i) extrasul de carte funciară pentru informare;

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

k) hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă sau declarație autentică de voință și proces-verbal de vecinătate cu semnăturile vecinilor – conform anexei nr. 18;

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

Capitolul 10

Conținutul documentațiilor pentru descrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate

Art. 20 – (1) Documentația pentru descrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate : uz, uzufruct, servitute și abitație, dacă acestea au ca obiect o parte dintr-un imobil, va cuprinde:

- a) cerere de solicitare informații și convenție, conform anexei nr.1;
- b) cererea de recepție și înscriere, conform anexei nr.2;
- c) descrierea lucrărilor topografice și geodezice, întocmită conform anexei nr.10;
- d) copie după planul de amplasament și delimitarea imobilului existent;
- e) plan de amplasament și delimitare a imobilului sc. 1:200 – 1:5000, după caz, întocmit pe baza planului de amplasament inițial, conform anexei nr.11, în două exemplare;
- f) măsurători efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare și pentru ridicarea detaliilor topografice, prin metode clasice, prezentate conform anexei nr.14, sau prin tehnologie GPS, prezentate conform anexei nr.15;
- g) calculul suprafețelor;
- h) descrierile topografice ale punctelor noi;
- i) extrasul de carte funciară pentru informare;
- j) dovada plății tarifelor pentru recepție și înscriere în cartea funciară;
- k) actul autentic sau hotărârea judecătorească definitivă și irevocabilă de constituire a dezmembrămintelor dreptului de proprietate, după caz.

(2) Documentația este întocmită pe suport analogic și pe suport digital, în formate standardizate care permit tipizarea – conform modelelor din anexele prezentate și în formate care permit 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. 21 – 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. 22 – (1) Solicitarea de date și informații aflate în baza de date a oficiului sau biroului teritorial se face la cererea persoanei autorizate, conform tarifelor în vigoare, pentru activitățile desfășurate de către Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și instituțiile sale subordonate.

(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 solicită, iar biroul teritorial pune la dispoziție, conform tarifelor în vigoare, toate punctele din rețeaua de ridicare, și gratuit, punctele determinate pe limita comună a acestora, consultativ. În acest caz, persoana autorizată are obligația să utilizeze

punctele din rețea, să verifice punctele 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 descrierea lucrărilor topografice și geodezice. Dacă punctele din rețeaua de ridicare și de pe limita comună sunt determinate în sistem local, coordonatele vor fi calculate în sistemul național de proiecție Stereografic 1970.

Art. 23 – (1) Măsurătorile pentru întocmirea documentațiilor se efectuează în sistemul național de proiecție Stereografic 1970.

(2) În situații extreme, prezentate și argumentate în scris de persoana autorizată, lucrările se pot încadra în sistemul național de proiecție 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 sunt reprezentate prin borne sau detalii topografice de mici dimensiuni (stâlpi, capace canal, colțuri de bazin, stânci, etc.) și vor avea descrierile topografice corespunzătoare.

Art. 24 – (1) Răspunderea privind cunoașterea limitelor imobilului, indicarea, și conservarea acestora revine proprietarului.

(2) Răspunderea pentru corectitudinea întocmirii documentației și corespondența acesteia cu realitatea din teren, precum și pentru identificarea și materializarea limitelor imobilului în concordanță cu actele doveditoare a dreptului de proprietate puse la dispoziție de proprietar, revine persoanei autorizate.

(3) Răspunderea pentru atribuirea numărului cadastral, confirmarea suprafeței rezultată din măsurători și integrarea imobilului în baza de date revine specialistului care a efectuat recepția cadastrală.

Art. 25 – (1) În cazul în care suprafața din măsurători este mai mare decât suprafața înscrisă în documentația precedentă sau decât suprafața din actele de proprietate, pentru situația în care nu există documentație, se procedează astfel:

(2) Pentru imobilele împrejmuite:

- a)** dacă diferența este de până la 2 %, documentația se recepționează și suprafața din actul de proprietate se înscrie în cartea funciară;
- b)** dacă diferența este între 2% și 5 % documentația se recepționează și suprafața din măsurători se înscrie în cartea funciară doar dacă este însoțită de proces-verbal de vecinătate, întocmit conform anexei nr.18;
- c)** dacă diferența este mai mare de 5 %, documentația se respinge, rectificarea suprafeței urmând să se facă prin alt act doveditor al dreptului de proprietate.

(3) Pentru imobile care nu sunt împrejmuite:

- a)** dacă diferența este de până la 2 %, documentația se recepționează și se înscrie în cartea funciară suprafața din actul de proprietate;
- b)** dacă diferența este mai mare de 2 %, documentația se recepționează și se înscrie în cartea funciară numai pe baza unui alt act doveditor al dreptului de proprietate.

(4) 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. 26 – În cazul în care suprafața din măsurători este mai mică decât suprafața din documentația cadastrală precedentă sau decât suprafața din actele de proprietate, pentru situația în care nu există documentație cadastrală, se procedează astfel :

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.

Art. 27 – Dacă la recepția documentației cadastrale se identifică erori care depășesc toleranța admisă pentru limitele imobilelor învecinate, de 40 cm pentru imobilele împrejmuite și 80 cm pentru imobilele neîmprejmuite, rezultate din erorile de poziție absolută ale punctelor, stabilite la art.7 alin. (3), se procedează astfel:

a) se informează și se convoacă proprietarii imobilelor în cauză și persoanele autorizate care au executat documentațiile, prin adresa întocmită conform anexei nr.8;

b) proprietarii imobilelor rezolvă neînțelegerile pe cale amiabilă, prin declarație autentică, în baza modalităților de soluționare tehnică, prin modificarea documentațiilor cadastrale identificate de persoanele autorizate, în termen de 10 zile lucrătoare de la data indicată în adresa de convocare. În cazul nerespectării termenului din vina persoanei autorizate, aceasta va fi sancționată cu amendă de la 1.000 lei la 2.000 lei sau suspendarea autorizației, conform art. 64 alin. (2) litera g) și alin.(3) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată;

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. 28 – (1) În cazul construcțiilor care au mai mulți proprietari, releveele la părțile comune din documentația aferentă fiecărui proprietar sunt 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, persoana care a verificat documentația anulează numerele cadastrale acordate, iar la sfârșitul fiecărei luni, inginerul șef verifică valabilitatea numerelor cadastrale alocate.

(3) Numerele cadastrale atribuite imobilelor în faza de recepție a documentației care au primit încheieri de respingere la cartea funciară, vor fi anulate.

Art. 29 – 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. 30 – Dispozițiile cap. 3 din prezentul regulament se aplică obligatoriu în cadrul oficiilor teritoriale care au implementat sistemul informatic integrat de cadastru și publicitate imobiliară.

Art. 31 - Anexele nr. 1-18 constituie parte integrantă din prezentul regulament.

CĂTRE

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

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

I. CERERE DE SOLICITARE INFORMAȚII

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 următoarele informații

II. CONVENȚIE

Între..... în calitate de proprietar al imobilului mai sus
 menționat și.....personă fizică/juridică autorizată au convenit următoarele:

- 1..... va executa o documentația cadastrală pentru imobilul mai sus menționat
2. Termenul de execuție a documentației este de..... zile, începând cu data.....
3. Onorariul convenit pentru lucrările menționate la punctul 1 este de.....lei și
 reprezintă..... din care s-a achitat avansul
 în sumă decu chitanța nr. din data de urmând ca restul de
 să fie achitat la data de
4. Plata va fi efectuată prin....., în următoarele condiții.....
5. Persoana fizică / juridică autorizată va depune documentația necesară recepției și înscrierii în cartea funciară și va
 ridica încheierea de carte funciară și extrasul de carte funciară de informare.
6. Prezenta convenție se încheie în 4 exemplare, câte unul pentru fiecare parte, un exemplar pentru a fi depus la
 oficiul de cadastru și publicitate imobiliară în vederea obținerii informațiilor solicitate și unul în documentația supusă
 înscrierii în cartea funciară.
7. Numărul de ordine al documentației din registrul de evidență a lucrărilor realizate și verificate este
8. Alte clauze și condiționări.....

Proprietar

Executant

Nume, prenume (denumire)

Nume, prenume (denumire)

Semnătura și ștampila*

Semnătura și ștampila

Data

* ștampila se aplică numai în cazul persoanelor juridice

CĂTRE
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 asigurător, schimbarea rangului ipotecii, acțiuni în justiție asupra imobilului în cauză, orice alte fapte sau drepturi personale etc.

**** Drepturi reale, ipotecă, privilegiu.

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

Nr. de înregistrare/.../.../ 20.....

CERERE DE RECEPȚIE
PENTRU DEZLIPIRE / ALIPIRE

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

Pentru dezlipirea / alipirea 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.

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

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

Data/ / 20

Semnătura

Județul**Unitatea Administrativ - Teritorială****Cod SIRSUP****Indexul cadastral al imobilelor**

Număr cadastral	Număr de carte funciară	Adresa imobilului/denumirea locului	Observații

CĂTRE

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ.....

BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ.....

DECLARAȚIE

Subsemnatul (a)
domiciliat (ă) în localitatea str.
..... nr., legitimat (ă) cu
CI/BI seria nr., CNP,
prin prezenta declar pe propria răspundere, în calitate de proprietar al imobilului
.....

sub sancțiunile prevăzute de art. 292 Cod Penal, că nu am înstrăinat bunul imobil (sau o parte a acestuia) și îmi asum întreaga răspundere pentru punerea la dispoziția persoanei autorizate..... a următoarelor acte doveditoare a dreptului de proprietate

.....

.....

.....

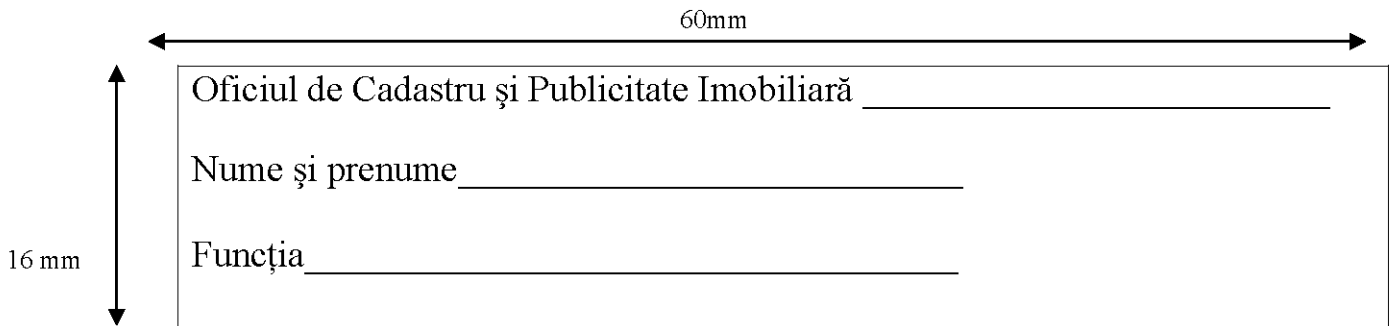
în vederea identificării limitelor bunului imobil măsurat, pentru executarea documentației cadastrale, participând la măsurătoare.

DATA...../...../.....

SEMNĂTURA,

*ANEXA Nr. 6
la regulament*

Model de parafă



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 oficiului/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 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
 d-voastră 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.

Carte Funciară Colectivă Nr.

UAT

Partea I A - Foaia de avere

Adresa:

Nr. Cadastral :

Suprafața :

Nr. tronson	Scara	Nivel	Nr. Ap.	Cod Unitate individuală (U)	Nr. CF individuală	SUPRAFETE (mp)				Observații
						Total proprietate imobiliară	Supraf. utilă pe apart. (Suap)	Cota-parte părți comune pe apart. (Cpc)	Cota-parte teren pe apart. (Cpt)	
TOTAL										
Descriere			(intrare, casa scării, subsol tehnic, spălătorie, uscătorie, ghenă gunoi, pod, acoperiș, terenul construit și neconstruit)							
Întocmit,										Recepționat,

NOTĂ:

În cazul în care cotele-părți nu sunt înscrise în actele de proprietate, acestea se vor calcula pentru fiecare apartament sau a spațiului cu altă destinație decât cea de locuință din condominiu, după cum urmează:

I. Pentru proprietățile comune:

$$C_{pc} = K_i \times ST_{pc} \quad \text{unde} \quad K_i = Suap/STuap$$

II. Pentru terenul de sub construcție:

$$C_{pt} = K_i \times St \quad \text{unde} \quad St = S_{construită \text{ la sol}} + S_{trotuar}$$

Cpc - cota-parte proprietate din părțile comune ale clădirii/blocului aferentă fiecărui apartament sau a spațiului cu altă destinație decât cea de locuință din condominiu;

Suap - suprafața utilă a apartamentului sau a spațiului cu altă destinație decât cea de locuință din condominiu;

STuap - suprafața utilă a tuturor apartamentelor și a spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință din condominiu;

STpc - suprafața totală proprietate comună din condominiu;

Cpt - cotă-parte proprietate teren;

Ki - coeficient cotă-parte proprietate părți comune, specifică pentru fiecare apartament sau a spațiului cu altă destinație decât cea de locuință din condominiu, respectiv a terenului aferent.

Procedura de calcul a cotei de proprietate aferentă unei locuințe sau a spațiului cu altă destinație decât cea de locuință dintr-un clădire sau bloc care se constituie în condominiu are la bază prevederile art. 45 din *Normele metodologice privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 400/2003, cu modificările și completările ulterioare.*

Suprafața utilă a apartamentului (Suap) este suma tuturor suprafețelor utile ale încăperilor cuprinzând: camera de zi, dormitoare, băi, WC, duș, bucătărie, spații de depozitare și de circulație din interiorul locuinței. Nu se cuprind: suprafața logiilor și a balcoanelor, pragurile golerilor de uși, ale treccerilor cu deschideri până la 1,00 m, nișele de radiatoare, precum și suprafețele ocupate de sobe și cazane de baie (câte 0,50 m² pentru fiecare sobă și cazan de baie), în cazul în care încălzirea se face cu sobe. În cazul locuințelor duplex nu se cuprinde rampa de acces, conform *Anexei nr.1 din Legea locuinței nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare.*

Proprietatea comună include toate părțile din condominiu care nu sunt părți dintr-un apartament sau spațiu cu altă destinație decât cea de locuință.

Apartamentul sau spațiul cu altă destinație decât cea de locuință (Suap), împreună cu cota-parte indiviză din proprietatea comună (Cpc), inclusiv terenul (Cpt), reprezintă parcela individuală de proprietate imobiliară.

În scopul deschiderii Cărții Funciare Colective, datele vor fi preluate din Cartea de Imobil a blocului.

Descrierea lucrărilor topografice și geodezice

- metode și aparatura folosite la măsurători;
- sistemul de coordonate;
- puncte geodezice de sprijin vechi și noi folosite;
- starea punctelor geodezice vechi;
- descrierea punctelor topografice noi determinate în cadrul lucrării (puncte de îndesire ale rețelei de sprijin sau ale rețelei de ridicare).

Executant

Semnătura și ștampila

Data întocmirii

Parafa

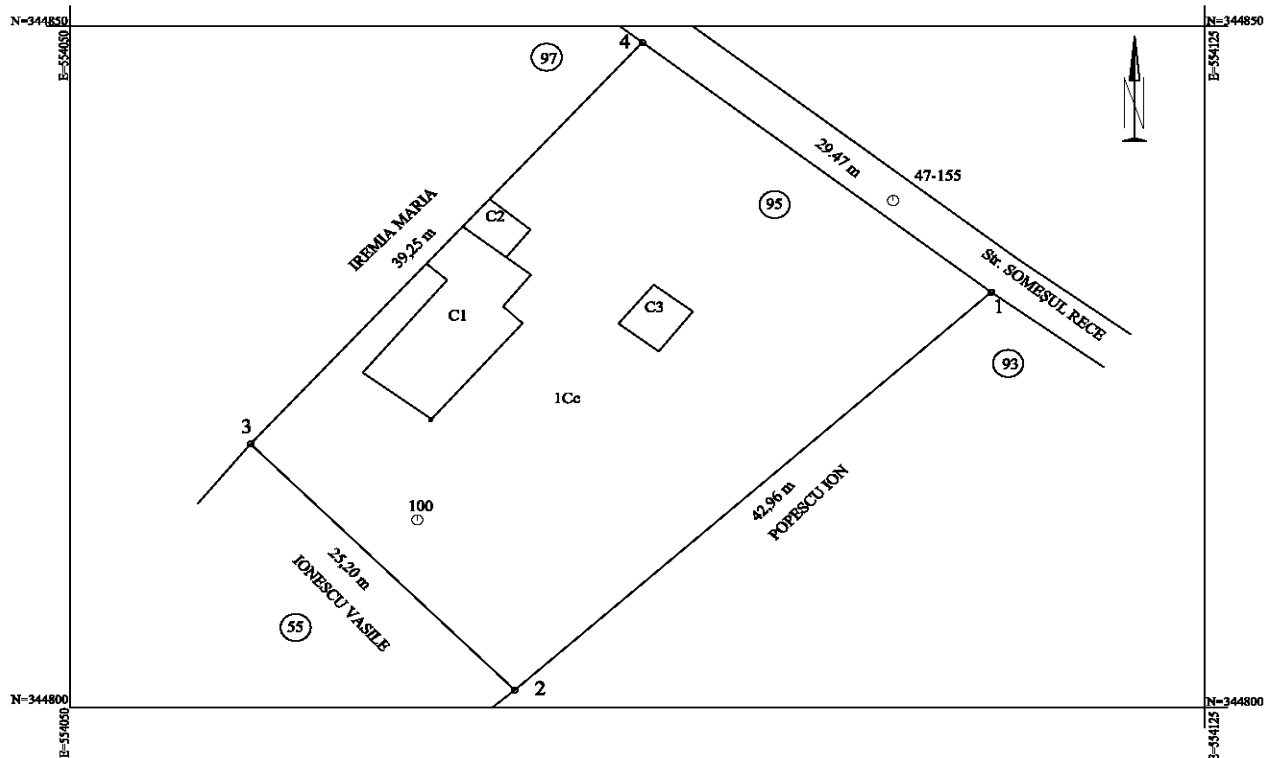
Semnătura și data

Plan de amplasament și delimitare a imobilului

Scala 1: 500

Nr. cadastral	Suprafața măsurată	Adresa imobilului

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



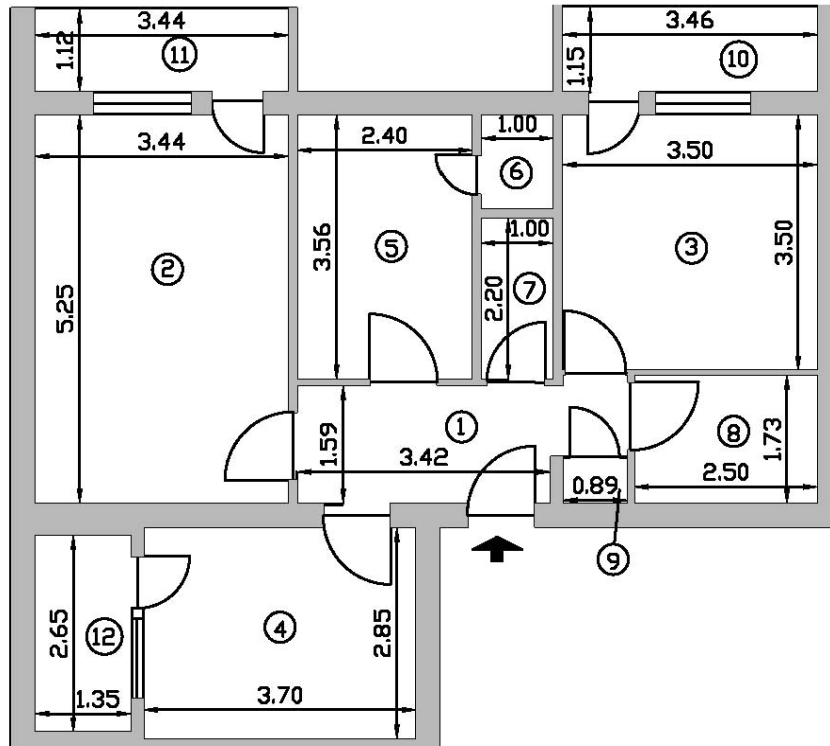
A. Date referitoare la teren				
Nr. parcelă	Categorie de folosință	Suprafața (mp)	Valoare de impozitare (lei)	Mențiuni
1	Cc	1177	12.000	Împrejmuit cu gard de beton
Total		1177	12.000	-
B. Date referitoare la construcții				
Cod constr.	Suprafața construită la sol (mp)	Valoare de impozitare (lei)	Mențiuni	
C 1	73	44.000	Sup. constr. desfășurată = 146 mp	
C 2	9	7.000	Sup. constr. desfășurată = 9 mp	
C 3	12	3.000	Sup. constr. desfășurată = 12 mp	
Total	100	54.000	-	
INVENTAR DE COORDONATE			Executant,	
Sistem de proiecție:			Semnătura și ștampila	
Pct.	E (m)	N (m)		
1	554110,90	344830,46	Data	
2	554079,41	344801,24		
3	554061,94	344819,32		
4	554087,84	344848,81		
Suprafața totală măsurată = 1117mp Suprafața din act = 1100 mp			Se confirmă suprafața din măsurători și Introducerea imobilului în baza de date Parafa Semnătura și data Ștampila BCPI	

* În situația în care există numere cadastrale pentru imobilele vecine, în locul numelui vecinului se va trece numărul cadastral
Suprafața totală măsurată se rotunjește la metru pătrat

RELEVU APARTAMENT

Scara 1 : 100

Nr. Cadastral al terenului	Suprafața	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
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 PROPUȘA				
Nr. T. P.	Nr. tarla	Nr. Parc.	Supraf. mp	Categoria de folosință	Proprietari	Nr. Cad.	Supraf. mp	Categoria de folosință	Proprietari
Total									
Întocmit					Situația juridică a imobilului				
					Recepționat				

Fișă de măsurători prin tehnologie GPS

În cazul determinărilor GNSS(GPS) se vor prezenta:

- schema cu dispunerea punctelor determinate;
- schema conținând planificarea sesiunilor de măsurători;
- fișiere pe suport magnetic, în format RINEX¹ conținând măsurătorile efectuate (inclusiv denumirea punctului, înălțimea corectă și tipul antenei, intervalul de înregistrare),
- Rezultate ale prelucrării vectorilor (bazelor) măsurati (coordonate relative și indicatori de precizie pe componente),
- Coordonatele compensate ale punctelor și precizii în sistem geocentric cartezian (X,Y,Z) și/sau elipsoidal (B,L,h) și rezultatele tranascalculului în sistem de referință național (XS,YS,HN) pentru punctele noi determinate.

COORDONATELE PUNCTELOR COMUNE (elipsoid WGS84 sau GRS80)													
PCT	XW	YW	ZW	BW	LW	HW							
COORDONATELE PUNCTELOR COMUNE (elipsoid Krasovski 1940)													
PCT	XS	YS	HN	NK	BW	LW	HW	XK	YK	ZK			
PARAMETRII LOCALI DE TRANSFORMARE (HELMERT) : $(XYZ)_K \leftrightarrow (XYZ)_w$ (dX,dY,dZ,m,rx,ry,rz) și precizia de determinare a lor ($S_{dX}, S_{dY}, S_{dZ}, S_m, S_{rx}, S_{ry}, S_{rz}$)													
.....													
COORDONATELE PUNCTELOR NOI (elipsoid WGS84 sau GRS80) și PRECIZII													
PCT	XW	S_{XW}	YW	S_{YW}	ZW	S_{ZW}	BW	S_{BW}	LW	S_{LW}	HW	S_{HW}	
.....													
COORDONATELE PUNCTELOR NOI (elipsoid Krasovski și/sau plan de proiecție) și PRECIZII													
PCT	XK	YK	ZK	BK	LK	HK	XS	S_{XS}	YS	S_{YS}	NK	HN	S_{HN}
.....													

Notatii utilizate:

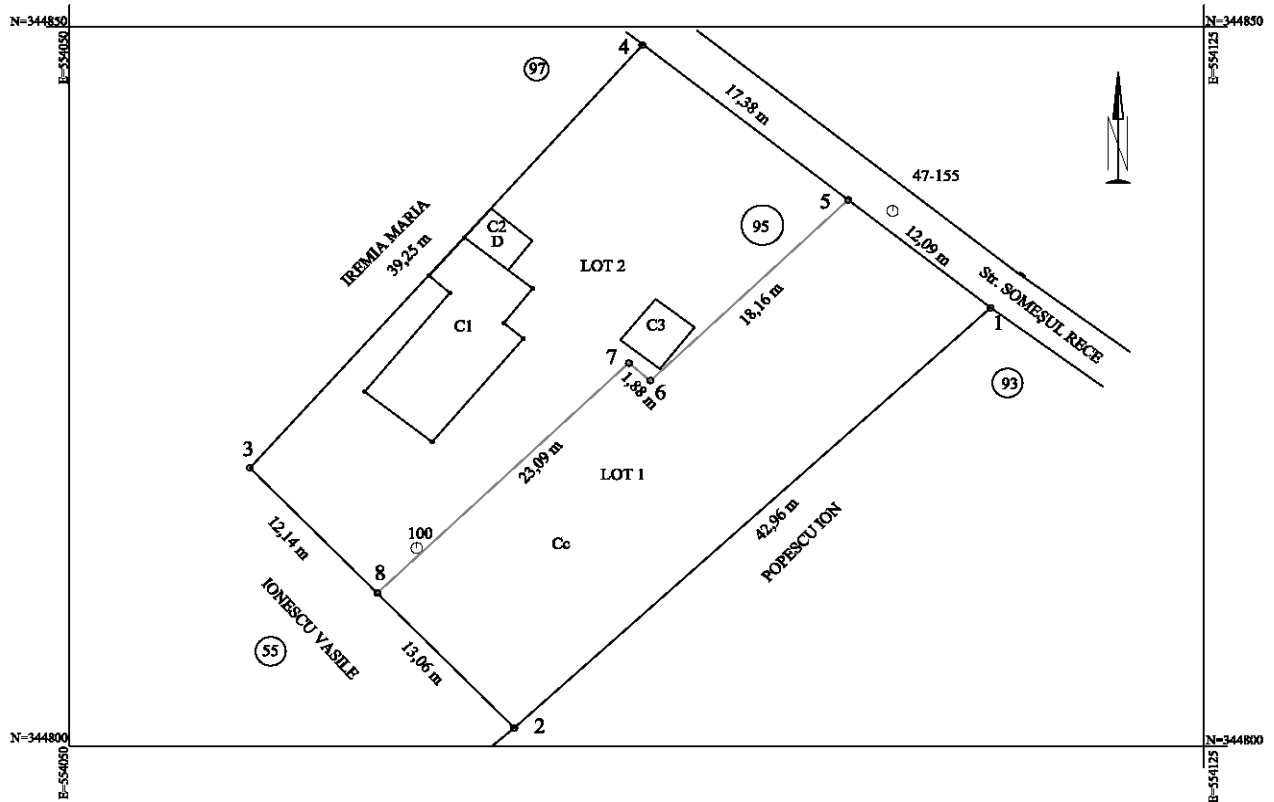
- (XW,YW,ZW) – coordonate carteziene geocentrice – elipsoid WGS84/GRS80
 (XK,YK,ZK) – coordonate carteziene geocentrice – elipsoid Krasovski 1940
 (BW,LW,HW) – coordonate elipsoidale – elipsoid WGS84/GRS80
 (BK,LK,HK) – coordonate elipsoidale – elipsoid Krasovski 1940
 (XS,YS) – coordonate plane – plan de proiecție național
 (dX,dY,dZ,m,rx,ry,rz) - cei 7 parametri ai unei transformări Helmert 3D
 HN – cote normale în sistem de referință național (MN1975)
 NK – ondulația (cvasi)geoidului (relativ la elipsoidul Krasovski 1940)
 S_{XW}, S_{YW}, S_{ZW} – precizia de determinare a coordonatelor carteziene geocentrice
 S_{XS}, S_{YS} - precizia de determinare a coordonatelor în plan de proiecție
 S_I – precizia totală de determinare a coordonatelor în plan de proiecție

¹ Receiver Independent Exchange Format – Format de schimb independent de receptor

Plan de amplasament și delimitare a imobilului cu propunerea de dezlipire/alipire

Scara 1: 500

Nr. cadastral	Suprafața măsurată	Adresa imobilului
Cartea Funciara nr.		UAT



Tabel de mișcare parcelară pentru dezlipire/alipire imobil

Situția actuală (înainte de dezlipire/alipire)				Situția viitoare (după dezlipire/alipire)			
Nr. cad.	Suprafața (mp)	Categoria de folosință	Descrierea imobilului	Nr. cad.	Suprafața (mp)	Categoria de folosință	Descrierea imobilului
Total		-	-	-		-	-

Executant,

Parafa

Semnătura și ștampila

Semnătura și data

Data

Ștampila BCPI

Notă :

În situația în care există numere cadastrale pentru imobilele vecine, în locul numelui vecinului se va trece numărul cadastral

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 înStr.....nr....., după cum urmează :

Limita începe din punctul nr. marcat pe schița anexată, situat în vecinătateala..... 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.



Breviar legislativ

publicație cu apariție lunară

- se adresează tuturor abonaților Monitorului Oficial al României, Partea I: agenți economici, organe ale administrației de stat, organizații nonguvernamentale etc.
- un instrument de lucru modern, eficient și adaptat cerințelor dumneavoastră
- cuprinde titlurile actelor publicate în decursul unei luni în Monitorul Oficial al României, Partea I
- structurat pe 35 de domenii de interes, în ordinea importanței și a numărului actului

domenii

- | | |
|---|---|
| ❖ Achiziții publice | ❖ Economie; comerț; afaceri; concurență; privatizare |
| ❖ Administrație publică; domeniul public și privat al statului | ❖ Finanțe; contabilitate; bănci |
| ❖ Agricultură (fond funciar, exploatații, îmbunătățiri funciare); alimentație | ❖ Învățământ; educație; cercetare-dezvoltare |
| ❖ Alegeri; partide politice; campanii electorale | ❖ Justiție |
| ❖ Apărare; armată; interne | ❖ Minorități naționale |
| ❖ Ape; mediu | ❖ Muncă; salarizare; asistență socială; securitate socială |
| ❖ Asigurări-reasigurări; valori mobiliare | ❖ Proprietate industrială; proprietate intelectuală |
| ❖ Buget de stat; Administrația Națională a Rezervelor de Stat; fond de rezervă al Guvernului; subvenții | ❖ Sănătate publică |
| ❖ Cetățenie | ❖ Servicii (gaze, energie electrică și termică, alimentare cu apă, radio-tv, gospodărie comunală) |
| ❖ Comunitar | ❖ Sport; turism; tineret |
| ❖ Construcții; amenajarea teritoriului; urbanism | ❖ Standarde; normative; norme tehnice; indicatori tehnico-economici |
| ❖ Contravenții | ❖ Transporturi; drumuri |
| ❖ Cultură și culte | ❖ Vamă |

★

Acte individuale • Acte internaționale • Acte ale Curții Constituționale • Decizii ale Înaltei Curți de Casație și Justiție • Acte ale Curții Europene a Drepturilor Omului • Acte ale Parlamentului, Camerei Deputaților și Senatului
• Republicări • Rectificări • Diverse

- ◆ Se transmite GRATUIT până la sfârșitul anului abonaților la Monitorul Oficial al României, pe suport electronic
- ◆ Comenzile se preiau la fax: 318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, prin poștă
- ◆ Abonamentul pe suport hârtie pentru anul 2007 este de 60 lei, iar abonamentul trimestrial este de 15 lei

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.U.I. 427282; Atribut fiscal R,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 318.51.29/150, fax 318.51.15, E-mail: marketing@ramo.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro
Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 410.47.30, fax 410.77.36 și 410.47.23
Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948368 149601