

Ordin nr. 634/2006

din 13/10/2006

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

Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1048 din 29/12/2006

Actul va intra în vigoare la data de 28 ianuarie 2007

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 Busuioc

București, 13 octombrie 2006.
Nr. 634.

ANEXĂ

REGULAMENT

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

Regulament

din 13/10/2006

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

Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1048 din 29/12/2006

Actul a intrat în vigoare la data de 29 decembrie 2006

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;
- b) realizarea lucrării de către persoană 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 măsurătorilor, înainte de efectuarea măsurătorilor este obligatorie materializarea punctelor ce definesc limitele imobilului de către persoana autorizată în prezența proprietarului, cu picheți de metal, țaruși 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 parcelar, 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 mențiuni, 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 scârilor și teraselor neacoperite. Această suprafață se va nota în anexa nr. 11 la rubrica mențiuni, 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/direcțori/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/direcțori/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/direcțori/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 adaugă 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 parcelar 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 două 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. 14 sau 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 reînscriere pe bază de documentație cadastrală

Art. 21. - Documentația pentru reconstituirea cărții funciare pierdute, distruse sau sustrase, prin reînscriere 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.

CATRE

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA
BIROUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA

Nr. de inregistrare

...../...../...../20....

I. CERERE DE SOLICITARE INFORMATII

Subsemnatul (numele si prenumele persoanei fizice autorizate sau denumirea persoanei juridice autorizate) cu domiciliul (sediul social)

in posesor al BI/CI seria nr.

...../CNP

(Cod Fiscal)

In vederea intocmirii documentatiei cadastrale, pentru imobilul situat pe teritoriul administrativ al localitatii, identificat prin (tarla, parcela, nr. cadastral/topografic sau adresa imobilului)

....., va solicitam urmatoarele informatii

II. CONVENTIE

Intre in calitate de proprietar al imobilului mai sus mentionat si persoana fizica/juridica autorizata au convenit urmatoarele:

1. va executa o documentatia cadastrala pentru imobilul mai sus mentionat
2. Termenul de executie a documentatiei este de zile, incepand cu data
3. Onorariul convenit pentru lucrarile mentionate la punctul 1 este de lei si reprezinta din care s-a achitat avansul in suma de cu chitanta nr. din data de urmand ca restul de sa fie achitat la data de
4. Plata va fi efectuata prin, in urmatoarele conditii
5. Persoana fizica/juridica autorizata va depune documentatia necesara receptiei si inscrierii in cartea funciara si va ridica incheierea de carte funciara si extrasul de carte funciara de informare.
6. Prezenta conventie se incheie in 4 exemplare, cate unul pentru fiecare parte, un exemplar pentru a fi depus la oficiul de cadastru si publicitate imobiliara in vederea obtinerii informatiilor solicitate si unul in documentatia supusa inscrierii in cartea funciara.
7. Numarul de ordine al documentatiei din registrul de evidenta a lucrarilor realizate si

verificate este

8. Alte clauze si conditionari

Proprietar
Executant

Nume, prenume (denumire)
(denumire)

Nume, prenume

Semnatura si stampila*)
stampila

Semnatura si

Data

*) ștampila se aplică numai în cazul persoanelor juridice

**ANEXA Nr. 2
la regulament**

CATRE

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA
BIROUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA

Nr. de inregistrare

...../...../...../20....

CERERE DE RECEPȚIE ȘI ÎNSCRIERE

Subsemnatul(a)

domiciliat(a) in

localitatea str.

nr.

legitimat(a) cu CI/BI seria nr., CNP

.....,

tel./fax e-mail:

prin mandatarul

....., va

rog sa dispuneti:

I. OBIECTUL RECEPȚIEI:

- prima inscriere (atribuire numar cadastral);

- inscrierea unei constructii noi sau extinderea ei, pe o parcela inscrisa in cartea

funciara;

- modificarea limitei de proprietate;

- modificarea suprafetei imobilului;

- descrierea dezmembramentelor dreptului de proprietate;

- reconstituirea cartii funciare pierdute, distruse sau sustrate.

II. OBIECTUL ÎNSCRIERII:

- intabularea *)

.....

- inscrierea provizorie **)

.....

- notarea ***)

.....

- radierea ****)

.....

IMOBILUL este identificat prin Cartea Funciara nr. a
comunei/orasului/municipiului

..... si

numarul cadastral

al imobilului
....., situat
in
str., nr., bl., scara,
ap.,
comuna/oras/municipiu

ACTUL JURIDIC care justifica cererea, anexat in original sau in copie
legalizata:

+-----+
| Solicit comunicarea raspunsului |
+-----+
|prin posta [] |la sediul biroului teritorial [] |fax [] |
+-----+

S-a achitat tariful de: lei prin chitanta nr.
...../.....

cu codul nr.

DATA/...../20.....

SEMNATURA

*) 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.

**ANEXA Nr. 3
la regulament**

CATRE

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA

BIROUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA

Nr. de inregistrare

...../...../...../20.....

CERERE DE RECEPȚIE PENTRU DEZLIPIRE/ALIPIRE

Subsemnatul(a)

domiciliat(a) in

localitatea str. nr.

....., legitimat(a)

cu CI/BI seria nr., CNP, tel./fax

.....

e-mail: prin mandatarul

.....,

Pentru dezlipirea/alipirea imobilului/imobilelor identificat/identificate
prin

..... (adresa fiecarui imobilul, numarul cadastral,
numarul de carte

funciara), va inaintam alaturat documentatia aferenta, intocmita conform
prevederilor

Regulamentului privind continutul si modul de intocmire a documentatiilor
cadastrale in vederea

inscrierii in cartea funciara, in vederea receptiei si obtinerii noilor numere
cadastrale.

+-----+
| Solicit comunicarea raspunsului |
+-----+

+-----+-----+-----+
|prin posta [] |la sediul biroului teritorial [] |fax [] |
+-----+-----+-----+

S-a achitat tariful de: lei prin chitanta nr.
...../.....
pentru serviciul cu codul nr.
DATA/...../20.....
SEMNATURA

**ANEXA Nr. 4
la regulament**

Județul
Unitatea Administrativ-Teritorială
Cod SIRSUP

Indexul cadastral al imobilelor

Numar cadastral	Numar de carte funciara	Adresa imobilului/denumirea locului	Observatii

**ANEXA Nr. 5
la regulament**

CATRE

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA
BIROUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a)
domiciliat(a) in
localitatea str. nr.
....., legitimat(a)
cu CI/BI seria nr., CNP
....., prin prezenta
declar pe propria raspundere, in calitate de proprietar al imobilului
.....
.....,
sub sanctiunile prevazute de **art. 292** Cod Penal, ca nu am instrainat bunul
imobil (sau o parte
a acestuia) si imi asum intreaga raspundere pentru punerea la dispozitia
persoanei autorizate
..... a urmatoarelor
acte doveditoare a
dreptului de proprietate
.....
in vederea identificarii limitelor bunului imobil masurat, pentru executarea
documentatiei
cadastrale, participand la masuratoare.

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

SEMNATURA,

**ANEXA Nr. 6
la regulament**

Model de parafă

60 mm

16 mm	^	----->	
		Oficiul de Cadastru si Publicitate Imobiliara _____	
		Nume si prenume _____	
	Functia _____		
v	+	----->	

**ANEXA Nr. 7
la regulament**

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 Nota de completare

prezentati urmatoarele documente
--

IB Nota de respingere a receptionarii documentatiei cadastrale

se completeaza in cazul neprezentarii documentelor, sau a depasirii termenului limita stabilit prin referatul de completare

Inspector,

II Publicitate imobiliara

IIA Nota de completare

prezentati urmatoarele documente
--

IIB Nota de respingere a cererii adresate oficiului/biroului teritorial

se completeaza daca exista piedici in ceea ce priveste efectuarea inscrierii in cartea funciara

Asistent-registrator,

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA
BIROUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA
Cu sediul in str. nr. tel/fax
.....
DOSAR NR. /

Catre,

Dl/D-na/S.C.
Domiciliul/Sediul
Avand in vedere cererea inregistrata sub numarul de mai sus va rugam:
[] ca pana la data de, sa depuneti la
registratura biroului
actele descrise in referatul anexa, necesare completarii dosarului d-
voastra.*)
[] ca la data de ora camera nr., sa va
prezentati
pentru unele lamuriri suplimentare necesare solutionarii dosarului d-
voastra.*)
In cazul in care pana la termenul stabilit nu veti raspunde celor solicitate,
cererea
d-voastra urmeaza a fi respinsa conform art. 49 coroborat cu art. 50 alin. 1 din
Legea
cadastrului si a publicitatii imobiliare **nr. 7/1996** republicata.

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 Funciara Colectiva Nr.
.....

UAT

Partea IA - Foaia de avere

Adresa:
Nr. Cadastral:
Suprafata:

-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----									
							SUPRAFETE		
(mp)	Nr.		Nr.	Cod Unitate	Nr. CF				
-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----									
tronson	Scara	Nivel	Ap.	individuala	individuala	Total	Supraf. utila		
Cota-parte	Cota parte	Observatii				proprietate	pe apart.	parti	
comune pe	teren pe	(U)				imobiliara	(Suap)		
apart. (Cpc)	apart. (Cpt)								
-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----									
-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----									
-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----									

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.

**ANEXA Nr. 10
la regulament**

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

Semnatura si stampila

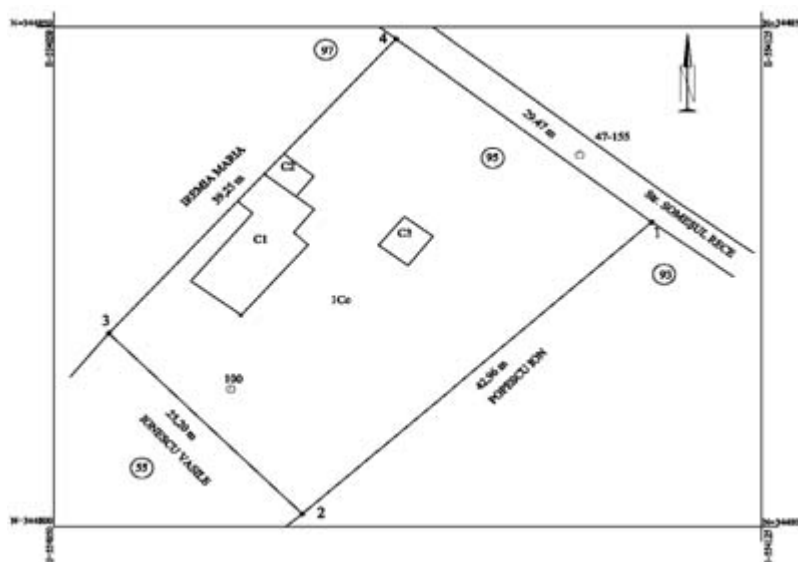
Data intocmirii

Parafa

Semnatura si data

Plan de amplasament și delimitare a imobilului
Scara 1:500

Nr. cadastral	Suprafata masurata	Adresa imobilului
Cartea Funciara nr.		UAT



IMAGINE

A. Date referitoare la teren				
Nr. parcela	Categorie de folosinta	Suprafata (mp)	Valoare de impozitare (lei)	Mentiuni
1	Ce	1177	12.000	Imprejmuat cu gard de beton
	Total	1177	12.000	-

R. Date referitoare la constructii

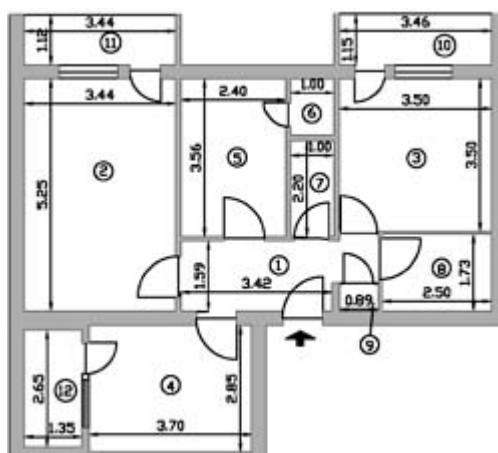
Cod constr.	Suprafata construita la sol (mp)	Valoare de impozitare (lei)	Mentiuni
C1 = 146 mp	73	44.000	Sup. constr. desfasurata
C2 desfasurata = 9 mp	9	7.000	Sup. constr.
C3 desfasurata = 12 mp	12	3.000	Sup. constr.
Total	100	54.000	-
INVENTAR DE COORDONATE			Executant,
Sistem de proiectie:			
Pct stampila	E (m)	N (m)	Semnatura si
1	554110,90	344830,46	
2	554079,41	344801,24	Data
3 masuratori si	554061,94	344819,32	Se confirma suprafata din
baza de date			Introducerea imobilului in
4	554087,84	344848,81	
data	Suprafata totala masurata = 1.117 mp		Parafa
	Suprafata din act = 1.100 mp		Semnatura si
			Stampila 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	Suprafata	Adresa imobilului
Cartea Funciara colectiva nr.	UAT	
Cod unitate individuala (U)	CF individuala	



IMAGINE

Nr. incapere	Denumire incapere	Suprafata utila (mp)
1	Dormitor 1	10.55
2	Sufragerie	18.00
3	Dormitor 2	12.30
4	Vestibul	6,70
5	Bucatarie	8.50
6	Camara	1.25
7	WC Serviciu	2.20
8	Baie	4,30
9	Debara	0,50
Suprafata Utila = 64,30 mp		
10	Balcon 1	3.80
11	Balcon 2	3.70
12	Balcon 3	3.20
Suprafata Totala = 75,00 mp		

Executant,	Data
(Nume, prenume, semnatura, stampila)	
Receptionat,	Data
(Nume, prenume, functie, semnatura, stampila)	

**ANEXA Nr. 13
la regulament**

TABEL DE MISCARE PARCELARA a imobilului situat in UAT									
SITUATIA ACTUALA					SITUATIA PROPUSA				
Nr. Proprietari	Nr. T.P.	Nr. tarla	Nr. Parc.	Supraf. mp	Categoria de folosinta	Proprietari	Nr. Cad.	Supraf. mp	Categoria de folosinta
Total									
Intocmit					Receptionat				
Situatia juridica a imobilului									

**ANEXA Nr. 14
la regulament**

Fișă de măsurători prin metode clasice

Fișierele pe suport magnetic conținând măsurătorile efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare și pentru ridicarea detaliilor topografice, în cazul măsurătorilor clasice, vor avea specificate, în antet, firma care a efectuat măsurătorile, tipul și performanțele tehnice ale aparaturii utilizate; măsurătorile vor fi prezentate în formatul de mai jos:

Punct de statie (max. 8 caract.)	Punct vizat (max. 8 caract.)	Distante	Directii orizontale	Unghiuri zenitale	Cod (daca este cazul)
-------------------------------------	---------------------------------	----------	------------------------	----------------------	--------------------------

```

+-----+-----+-----+-----+-----+
+-----+-----+-----+-----+-----+

```

INVENTAR DE COORDONATE - fișier ASCII

Județul
Denumirea unității administrativ-teritoriale
Cod SIRSUP

Cod punct	X	Y	s(t)
Cod punct	X	Y	s(t)
Cod punct	X	Y	s(t)
Cod punct	X	Y	s(t)
Cod punct	X	Y	s(t)
Cod punct	X	Y	s(t)
Cod punct	X	Y	s(t)

**ANEXA Nr. 15
la regulament**

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) mășurați (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 transcalculului în sistem de referință național (XS,YS,HN) pentru punctele noi determinate.

¹ Receiver Independent Exchange Format - Format de schimb independent de receptor.

```

+-----+-----+-----+-----+-----+
+-----+-----+-----+-----+-----+
|                                     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) <->
(XYZ)(W)

```

(dX,dY,dZ,m,rx,ry,rz) si precizia de determinare a lor (S(dX),S(dY),S(dZ),S(m),S(rx),S(ry),S(rz))											
.....											
.....											
COORDONATELE PUNTELOR NOI (elipsoid WGS84 sau GRS80) si PRECIZII											
.....											
.....											
PCT	XW	S(XW)	YW	S(YW)	ZW	S(ZW)	BW	S(BW)	LW		
S(LW)	HW	S(HW)									
.....											
.....											
COORDONATELE PUNTELOR NOI (elipsoid Krasovski si/sau plan de proiectie) si PRECIZII											
.....											
.....											
PCT	XK	YK	ZK	BK	LK	HK	XS	S(XS)	YS	S(YS)	NK
HN	S(HN)										
.....											
.....											

Notații 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 proiectie 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 proiectie
- S(t)** - precizia totală de determinare a coordonatelor în plan de proiectie

**ANEXA Nr. 16
la regulament**

Plan de amplasament și delimitare a imobilului
cu propunerea de dezlipire/alipire
Scara 1:500

Nr. cadastral	Suprafata masurata	Adresa imobilului

Parafa

Semnatura si stampila
si data

Semnatura

Data
Stampila BCPI

NOTĂ:

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

**ANEXA Nr. 17
la regulament**

Primaria
...../.....

Nr.

CERTIFICAT
de atestare a edificarii/extinderii constructiei

Urmare a cererii inregistrate cu nr. de mai sus, de catre
....., se
adevereste de noi ca pe terenul situat in, in scris in
cartea funciara
nr., a localitatii, cu nr. cadastral/topografic
.....,
exista o constructie edificata in anul, descrisa in
documentatia anexata.

Edificarea/extinderea constructiei este realizata in conformitate cu/fara
autorizatia de
construire nr., cu procesul-verbal de receptie finala nr.
.....

Prezentul certificat s-a eliberat pentru inscrierea constructiei in cartea
funciara, in
conditiile art. 55 alin. (1) din Legea cadastrului si a publicitatii imobiliare
nr. 7/1996,
republicata.

Primar,

Secretar,

**ANEXA Nr. 18
la regulament**

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

.....
Încheiat la data

In temeiul Legii cadastrului si a publicitatii imobiliare **nr. 7/1996**,
republicata, in
conformitate cu Regulamentul privind continutul si modul de intocmire a
documentatiilor
cadastrale in vederea inscrierii in cartea funciara, subsemnatii

.....
(nume, prenume/denumire, domiciliul/sediul, act de identitate/CUI seria, nr.) am
procedat la
recunoasterea si stabilirea limitei si vecinatatilor imobilului situat in
.....
..... Str. nr.,
dupa cum urmeaza:

Limita incepe din punctul nr. marcat pe schita
anexata, situat in

vecinatatea la
.....
si trece prin punctele (se completeaza dupa materializarea punctelor, cu numarul
fiecarui punct
si se face o descriere a traseului limitei si vecinatatilor)
.....
.....

Punctele situate pe limita imobilului, felul materializarii, destinatiile si
categoriile de
folosinta, forma si traseul limitei si numele/denumirea vecinatatilor sunt
prezentate in schita

anexata, semnata de noi, care face parte integranta din prezentul proces-verbal.

Subsemnatii proprietari ai imobilelor invecinate cu imobilul a carui
suprafata se modifica,
recunoastem, sub sanctiunile prevazute de **art. 292** Cod Penal, limitele stabilite
prin prezentul
proces-verbal si schita anexa, fiind de acord cu acestea.

Prezentul proces-verbal a fost incheiat in exemplare (cate un exemplar
pentru fiecare
parte semnatară si unul pentru documentatia cadastrala).

Proprietar,
invecinate:

Proprietarii imobilelor

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

Persoana autorizata, certific faptul ca
semnaturile apartin
proprietarilor imobilelor invecinate.

NOTĂ:

Certificarea se va face prin semnătura și parafa persoanei autorizate.