

Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară

Completat de

Ordin nr. 134/2009

Ordin nr. 415/2009

Modificat de

Ordin nr. 134/2009

Ordin nr. 528/2010

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 MOF nr. 1048 - 29/12/2006

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

Actul a intrat 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.

REGULAMENT

privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară
Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară

Completat de

Ordin nr. 134/2009

Ordin nr. 415/2009

Ordin nr. 785/2011

Modificat de

Ordin nr. 134/2009

Ordin nr. 528/2010

Ordin nr. 785/2011

Face parte din

Ordin nr. 634/2006

Aprobat de

Ordin nr. 634/2006

Regulament

din 13/10/2006

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

Publicat in MOF nr. 1048 - 29/12/2006

Versiune consolidata in 28/04/2009

Versiune consolidata in 23/10/2009

Versiune consolidata in 09/07/2011

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

Actul a intrat in 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.

Completat de articolul 1 din Ordin nr. 134/2009 **in data de 28 aprilie 2009**

Completat de articolul 1 din Ordin nr. 415/2009 **in data de 23 octombrie 2009**

Modificat de articolul 1 din Ordin nr. 785/2011 **in data de 09 iulie 2011**

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, țărnuși 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 țărnuși metalici în intravilan și țărnuși 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 scărilor 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/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.

Completat de [articolul 1](#) din [Ordin nr. 785/2011](#) in data de **09 iulie 2011**

Modificat de [articolul 1](#) din [Ordin nr. 785/2011](#) in data de **09 iulie 2011**

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 numerează 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 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 parcellară 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.

Modificat de [articolul 1](#) din [Ordin nr. 785/2011](#) in data de **09 iulie 2011**

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 reînscrisiere
pe bază de documentație cadastrală

Art. 21. - Documentația pentru reconstituirea cărții funciare pierdute, distruse sau sustrase, prin reînscrisiere pe bază de documentație cadastrală va cuprinde aceleași elemente care au fost stabilite în capitolul 4.

Modificat de [articolul 1](#) din [Ordin nr. 785/2011](#) in data de **09 iulie 2011**

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.

Completat de [articolul 1](#) din [Ordin nr. 785/2011](#) **in data de 09 iulie 2011**

Modificat de [articolul 1](#) din [Ordin nr. 785/2011](#) **in data de 09 iulie 2011**

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.

Modificat de [articolul 1](#) din [Ordin nr. 134/2009](#) **in data de 28 aprilie 2009**

Modificat de [articolul 1](#) din [Ordin nr. 785/2011](#) **in data de 09 iulie 2011**

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.

Completat de [articolul 1](#) din [Ordin nr. 415/2009](#) **in data de 23 octombrie 2009**

Modificat de [articolul 1](#) din [Ordin nr. 134/2009](#) **in data de 28 aprilie 2009**

Modificat de [articolul 1](#) din [Ordin nr. 785/2011](#) **in data de 09 iulie 2011**

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.

Completat de [articolul 1](#) din [Ordin nr. 134/2009](#) in data de **28 aprilie 2009**

Completat de [articolul 1](#) din [Ordin nr. 785/2011](#) in data de **09 iulie 2011**

Modificat de [articolul 1](#) din [Ordin nr. 134/2009](#) in data de **28 aprilie 2009**

Modificat de [articolul 1](#) din [Ordin nr. 785/2011](#) in data de **09 iulie 2011**

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.

Completat de [articolul 1](#) din [Ordin nr. 785/2011](#) in data de **09 iulie 2011**

Modificat de [articolul 1](#) din [Ordin nr. 528/2010](#) in data de **05 august 2010**

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.

**ANEXA Nr. 1
la 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 persoană

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 de cu 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

**ANEXA Nr. 2
la regulament**

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:

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

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.

**ANEXA Nr. 3
la regulament**

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 | la sediul biroului teritorial

| fax |

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

**ANEXA Nr. 4
la regulament**

Județul
 Unitatea Administrativ-Teritorială
 Cod SIRSUP

Indexul cadastral al imobilelor

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

**ANEXA Nr. 5
la regulament**

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

60 mm

<-----
 -->
 ^
 ┌-----
 │ | Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară
 └-----┘
 16 mm | | Nume și prenume
 ----- |
 | | Funcția
 ----- |
 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 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

registrator,

Asistent-

**ANEXA Nr. 8
la regulament**

OFICIUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

.....
BIROUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ
.....
Cu sediul în str. nr.
..... tel/fax
DOSAR NR. /

Către,

Dl/D-na/S.C.
Domiciliul/Sediul
Având în vedere cererea înregistrată sub numărul de mai sus vă
rugăm:
[] 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.

**ANEXA Nr. 9
la regulament**

Carte Funciară Colectivă Nr.
UAT

Partea IA - Foaia de

avere

Adresa:
Nr. Cadastral:
Suprafața:

SUPRAFEȚE (mp)							
Nr.	Nr. Cod Unitate			Nr. CF		Total	Supraf.
tronson utilă	Scara Cotă-parte	Nivel	Ap. Cotă parte	individuală (U)	individuală Observații	proprietate	pe
apart.	părți comune	pe	teren	pe		imobiliară	

II. Pentru terenul de sub construcție:

$Cpt = Ki \times St$ unde $St = S(\text{construită la sol}) + S(\text{trotuar})$

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-o 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 golurilor de uși, ale trecerilor 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.

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

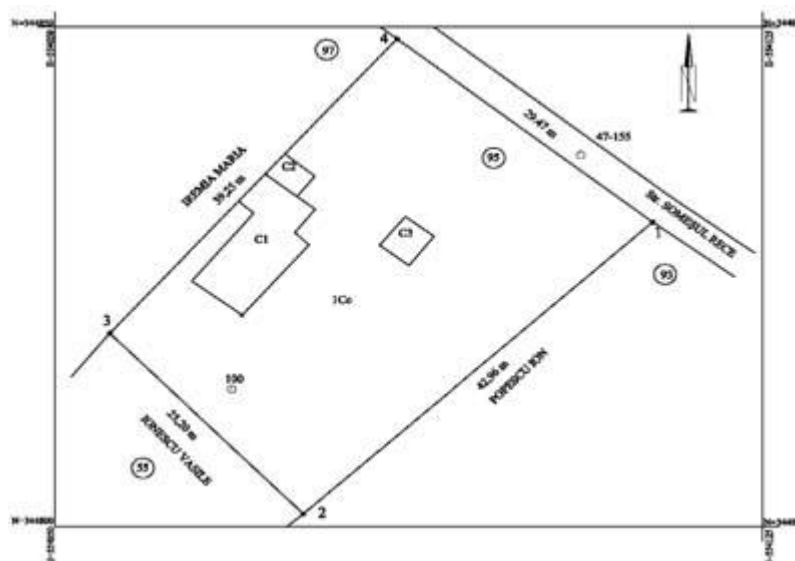
Semnătura și ștampila
 Parafa
 Data întocmirii
 și data

Semnătura

**ANEXA Nr. 11
 la regulament**

**Plan de amplasament și delimitare a imobilului
 Scara 1:500**

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



IMAGINE

A. Date referitoare la teren				
Nr. parcelă	Categorie de	Suprafața (mp)	Valoare de impozitare	Mențiuni

	folosință		(lei)	
1	Ce cu gard de beton	1177	12.000	Împrejmit
	Total	1177	12.000	

R. Date referitoare la construcții

Cod Mențiuni constr.	Suprafața construită la sol (mp)	Valoare de impozitare (lei)	
C1 desfășurată = 146 mp	73	44.000	Sup. constr.
C2 desfășurată = 9 mp	9	7.000	Sup. constr.
C3 desfășurată = 12 mp	12	3.000	Sup. constr.
Total	100	54.000	

INVENTAR DE COORDONATE

Executant,

Sistem de proiecție:

Pct	E (m)	N (m)	
1	554110,90	344830,46	
2	554079,41	344801,24	Data
3	554061,94	344819,32	Se confirmă

suprafața din măsurători și imobilului în baza de date			Introducerea
4	554087,84	344848,81	
Parafa	Suprafața totală măsurată = 1.117 mp		
Semnătura și data	Suprafața din act = 1.100 mp		
Stampila BCPI			

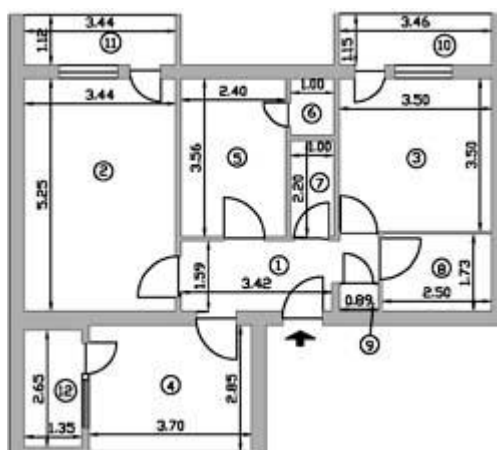
În situația în care există numere cadastrale pentru imobilele vecine, în locul numelui vecinului se va trece numărul cadastral.

Suprafața totală măsurată se rotunjește la metru pătrat.

**ANEXA Nr. 12
la regulament**

RELEVU APARTAMENT Scara 1:100

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



IMAGINE

Nr. utilă încăpere	Denumire încăpere	Suprafața (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
Suprafața Utilă = 64,30 mp		
10	Balcon 1	3.80
11	Balcon 2	3.70
12	Balcon 3	3.20

Suprafață Totală = 75,00 mp	
Data	Executant,
	(Nume, prenume, semnătură, ștampilă)
Data	Recepționat,
	(Nume, prenume, funcție, semnătură, ștampilă)

**ANEXA Nr. 13
la regulament**

TABEL DE MIȘCARE PARCELARĂ a imobilului situat în UAT						
SITUAȚIA ACTUALĂ				SITUAȚIA		
PROPUSĂ						
Nr. Supraf. T.P. folosință	Nr. tarla	Nr. Parc.	Supraf. Proprietari mp	Categoria de Proprietari folosință	Proprietari	Nr. Cad. mp
Total						
Întocmit Recepționat				Situția juridică 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 stație Cod (dacă (max. 8 caract.) este cazul)	Punct vizat (max. 8 caract.)	Distanțe	Direcții horizontale	Unghiuri zenitale

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) măsurăți (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)									
HW	PCT	XW	YW	ZW	BW	LW			
COORDONATELE PUNCTELOR COMUNE (elipsoid Krasovski 1940)									
XK	PCT YK	XS ZK	YS	HN	NK	BW	LW	HW	
PARAMETRII LOCALI DE TRANSFORMARE (HELMERT): (XYZ) (K) <-> (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									
LW	PCT S(LW)	XW	S(XW) HW	YW	S(YW)	ZW	S(ZW)	BW	S(BW)
.....									
COORDONATELE PUNCTELOR NOI (elipsoid Krasovski și/sau plan de proiecție) și PRECIZII									

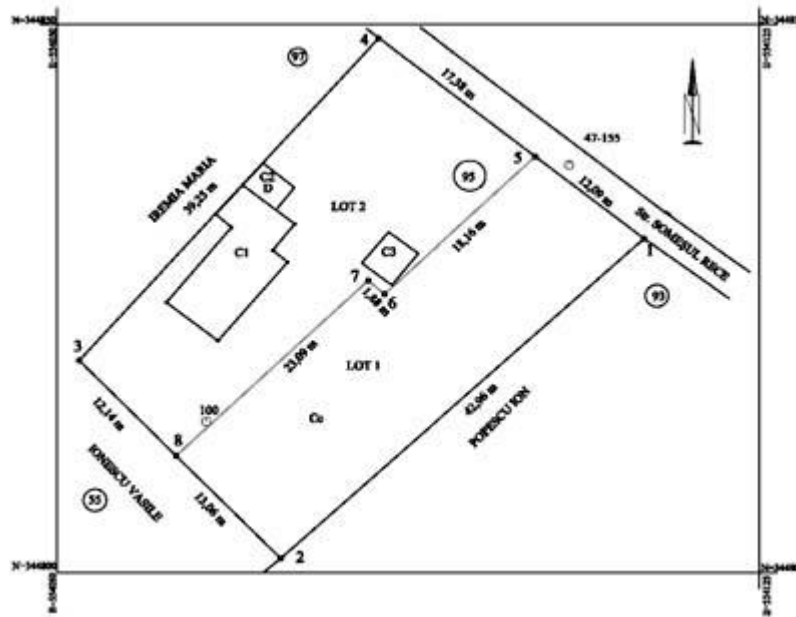
	PCT	XK	YK	ZK	BK	LK	HK	XS	S(XS)	YS	
S(YS)	NK	HN	S(HN)								

- Notății utilizate:
- (XW, YW, ZW) - coordonate carteziane geocentrice - elipsoid WGS84/GRS80
 - (XK, YK, ZK) - coordonate carteziane 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 carteziane geocentrice
 - S(XS) S(YS) - precizia de determinare a coordonatelor în plan de proiecție
 - S(t)** - precizia totală de determinare a coordonatelor în plan de proiecție

**ANEXA Nr. 16
la regulament**

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

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



IMAGINE

Tabel de mișcare parțelară pentru dezlipire/alipire imobil

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

**ANEXA Nr. 17
la regulament**

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,
descrișă 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,

**ANEXA Nr. 18
la regulament**

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

.....
Încheiat la data

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

....., după cum urmează:

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

..... și trece prin punctele (se completează după materializarea punctelor, cu numărul fiecărui punct și se face o descriere a traseului limitei și vecinătăților)

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

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

Prezentul proces-verbal a fost încheiat în exemplare (câte un exemplar pentru fiecare parte semnatară și unul pentru documentația cadastrală).

Proprietar,
imobilelor învecinate:

Proprietarii

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

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

NOTĂ:

Certificarea se va face prin semnătura și parafa persoanei autorizate.