

Ghid de îndrumare privind accesul online in sistemul informatic integrat de cadastru si carte funciară e-Terra pentru înregistrarea cererilor utilizând semnătura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat







Având în vedere Minuta comună încheiată între UNNPR și ANCPI, prin care s-au stabilit măsurile organizatorice în vederea realizării formalităților de publicitate imobiliară, considerăm că este necesar a se stabili un mod unitar de lucru în ceea ce privește modalitatea de înregistrare a cererilor de înscriere, astfel:

1. Reguli cu privire la înregistrarea online a cererilor:

a. Nu exista schimbări;



2. Reguli privind actele ce vor sta la baza înscrierilor:

a. In lista de acte, aferentă cererii, vor fi create poziții distincte pentru fiecare act, precizând cât mai corect tipul, numărul, emitentul și data emiterii;

Documente				
Incarcare fisiere				
Tip document	Numar	Data	Emitent	Descriere
act notarial	4444	06.01.2020	Dumitru Paul Daniel	 
inscris sub semnatura privata	888	17.11.2019	Dumitru Paul Daniel	 
act administrativ	9999	22.07.2019	Primaria xxxx	 

b. Pentru fiecare poziție creată mai sus, se va încărca fișierul în format .pdf corespunzător;

Adauga o inregistrare

Tip document:(*)	act notarial	
Numar:(*)	4444	
Data:(*)	06.01.2020	
Emitent:(*)		Preia deponent
Fișier:	Act notarial.pdf	Cauta
Descriere		

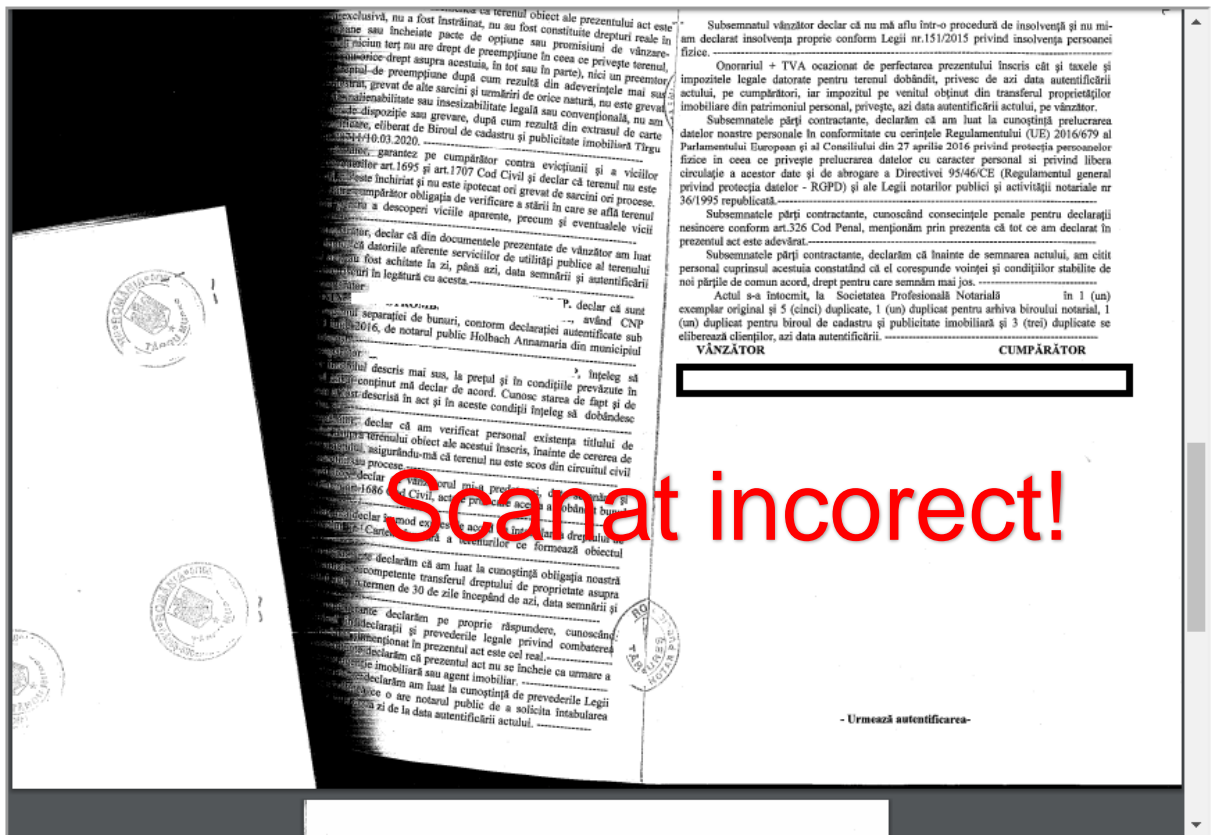
- a. Vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, toate actele care produc efecte juridice, respectiv actele legalizate și/sau originale. În varianta online, vor fi asumate prin semnătură electronică extinsă toate documentele care anterior erau asumate prin semnătură olografă.
- b. Restul documentelor vor fi atașate cererii, individual, fără semnătură electronică calificată extinsă.
- c. Cererea va avea minim un fișier semnat electronic.

3. Reguli privind scanarea actelor

- actele vor fi scanate cu atenție, înțelegând că existența unor părți ilizibile poate duce la respingerea cererii;

Exemplu de act scanat incorect: ilizibil, nu este scanat integral.

Vizualizare Document



Close

- actele vor fi scanate de preferință Alb/Negru, cu excepția cazurilor în care culoarea are importanță în decizia personalului OCPI, la o rezoluție ce nu va depăși 300 dpi;
- dimensiunea actului în format .pdf, nu va fi mai mare de 2 MB;

- este de preferat ca actele al căror format inițial este .pdf (sau pot fi generate din diverse formate compatibile: MS Word, MS Excel, Autocad, QGis etc.) sa fie încărcate ca atare, fără a mai fi imprimate și scanate, pentru a păstra un nivel ridicat de acuratețe, respectiv o dimensiune redusă.
- În cazul apartamentărilor sau al dezmembrărilor cu multe loturi, acestea pot fi cuplate mai multe într-un singur document.
- Documentele primite de la terți, semnate electronic, vor fi folosite ca atare, fara a mai fi imprimate si scanate.

4. Reguli privind documentele rezultate în urma proceselor de soluționare

- Documentele generate de sistemul informatic, sau atașate suplimentar de persoanele desemnate pentru soluționare, vor fi disponibile deponentului, în format .pdf, cu semnatura electronică, bazată pe un certificat calificat extins, la momentul îndeplinirii termenului de soluționare.
- Documentele pot fi descarcate oricând, începând cu momentul disponibilității acestora.

The screenshot shows a web application interface with two main sections: 'Lista cereri' (List of requests) and 'Detalii cerere' (Request details).

Lista cereri: A table with columns: Nr., Obiect, Urgenta cerere, OCPI/BCPI, Cod, Inregistrare, Mod. Comunic., Data Cerere, Data Solutionare cerere, Deponent, Solicitant, Functie, Nume Actor, UAT, Identificatori. A row is visible with 'Intabulare NU' as the object and 'Targu Mures 2' as the location.

Detalii cerere: A detailed view of a request. It includes tabs for 'Istoric stari', 'Servicii', 'Documente', 'Documente de plata', 'Alocare', 'Imobile', 'Referat de respingere / completare', 'Documente eliberate', and 'Relatii cerere'. Below these are fields for 'Nr. cerere', 'Data cereri', 'Data solutionare', 'UAT', 'Localitate', 'Nr. CF', 'Stare', and 'Tara'. A table below shows 'Istoric stari' with columns: Tip, Numar Serial, Numar, Data, Autoritate emitenta, CmsPid, Semnat, and Actiuni. Two rows are visible, both for 'act notarial' with serial numbers 531 and 532, dated 13.03.2020.

5. Reguli privind înrolarea în sistem

Pentru obținerea dreptului de acces la sistemul informatic, persoana îndreptățită să primească acest drept, se va adresa pe mail, sau prin curier poștal, oricărui oficiu teritorial sau ANCPI (registratură), prezentând;

- actele din care rezultă calitatea acesteia. In cazul transmiterii pe mail (inrolareprofesii@ancpi.ro), copia actului care certifica calitatea de profesie reglementată (Notar, Persoană Fizică Autorizată, Executor etc.), va fi semnata electronic.
- Copie dupa Cartea de Identitate;
- Un cont valid de e-mail, care va deveni username;
- Informatii privind datele de identificare (CIF, adresa, e-mail, telefon etc.)

Dupa configurarea contului, utilizatorul va primi credentialele de acces (username, parola), link-ul catre e-Terra, instructiuni inițiale etc., pe e-mailul indicat de acesta. La prima logare, va avea acces la manualele de utilizare.

- pentru fiecare înscris care produce efecte juridice, se va crea o poziție distinctă, care va fi semnată electronic, de exemplu:
 - o act notarial nr. 1/01.01.2020 (contract de vânzare-cumpărare),
 - o act notarial nr. 2/01.01.2020 (contract de ipotecă),
(a se vedea Print 2)

The screenshot shows the ANCP online application interface. At the top, there is a 'Lista cereri' (List of requests) table with columns: Nr., Obiect, Urgenta cerere, Nr. OCP/BCPI, Cod Inregistrare, Mod. Comunic., Data Cerere, Data Solutionare cerere, Tarif, Deponent, Solicitant, Functie, Nume Actor, UAT, and Identificatori. A single request is listed with the object 'Intabulare NU' and the solution date '25.03.2020'. Below this is the 'Detalii cerere' (Request details) section, which includes a summary of the request and a table of documents.

Lista cereri														
Nr.	Obiect	Urgenta cerere	Nr. OCP/BCPI	Cod Inregistrare	Mod. Comunic.	Data Cerere	Data Solutionare cerere	Tarif	Deponent	Solicitant	Functie	Nume Actor	UAT	Identificatori
1	Intabulare NU					16.03.2020	25.03.2020				Referent Relatii Cu Publicul B		Târgu Mures <IE>	

Detalii cerere											
Nr. cerere	Data cereri	Data solutionare	UAT	Localitate	Nr. CF	Stare	Solutionata	Soluie	Admitere	Tarif	S47
		25.03.2020	Târgu Mures	Târgu Mures							

Istoric stari											
Tip	Numar Serial	Numar	Data	Autoritate emitanta	CmPid	Semnat	Actiuni				
act notarial		531	13.03.2020			DA					
act notarial		532	13.03.2020			DA					

- o daca este cazul - act administrativ nr. 3/01.01.2020 (certificat de casatorie/adeverinte/diverse etc.),

Trebuie avut în vedere faptul că rezultatul soluționării acestor cereri electronice, poate fi descărcat exclusiv din aplicația eTerra, fără comunicarea ulterioară a originalelor pe suport de hârtie.

Referitor la procedura de înregistrare a cererilor de înscriere, ANCP a permis părților implicate ca aceste cereri să fie înregistrate exclusiv prin logare la aplicația eTerra, direct în registrul general de intrare electronic RGI, ca atare începând cu data prezentei vor fi acceptate doar cererile înregistrate online.