

**Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară - ANCPI - Regulament din 09 iulie 2014****Regulamentul de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară  
din 09.07.2014**

*În vigoare de la 30 august 2014*

*Consolidarea din data de 30 aprilie 2020 are la bază publicarea din Monitorul Oficial, Partea I nr. 571bis din 31 iulie 2014 și include modificările aduse prin următoarele acte: Ordin 1140/2014; Rectificare 2014; Anexa 2015; Ordin 1550/2016; Ordin 1608/2016; Ordin 263/2017; Regulament 2017; Ordin 423/2018; Ordin 1445/2016; Sentinta civila 109/2016; Sentinta civila 113/2016; Ordin 3442/2019; Ordin 1/2020; Ordin 1207/2020; Ultimul amendament în 29 aprilie 2020.*

**CAPITOLUL I****DISPOZIȚII GENERALE. OBIECTUL ȘI SCOPUL ÎNSCRIERILOR ÎN PLANUL CADASTRAL ȘI CARTEA FUNCİARĂ**

**Art. 1.** - Prezentul Regulament stabilește procedurile de lucru privind înscrierea în evidențele de cadastru și carte funciară a imobilelor, avizarea și recepția lucrărilor de specialitate. Acestea sunt obligatorii pentru persoanele fizice și juridice care execută lucrări de specialitate și pentru salariații oficiilor teritoriale care au atribuții de avizare, recepție și înscriere a imobilelor în cartea funciară.

**Art. 2.** - (1) Regulamentul este elaborat în aplicarea dispozițiilor Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Lege, ale Codului civil, ale Codului de procedură civilă și a altor reglementări cu incidență asupra activității specifice.

(2) Mențiunile referitoare la hotărârile judecătorești irevocabile, din cuprinsul prezentului regulament, se aplică celor pronunțate în temeiul Codului de procedură civilă în vigoare până la data de 15.02.2013 și celor pronunțate după această dată, potrivit art. 24 și 25 din Codul de procedură civilă.

**Art. 3. - (1)** Sistemul integrat de cadastru și carte funciară cuprinde evidența tehnică, economică și juridică a imobilelor din aceeași unitate administrativ-teritorială: comună, oraș sau municipiu.

**(2)** În realizarea funcțiilor tehnice, economice și juridice ale sistemului integrat de cadastru și carte funciară, Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară, denumită în continuare Agenția Națională, asigură centralizarea și arhivarea informatică și analogică a datelor de identificare a imobilelor și a titularilor drepturilor înscrise.

**(3)** În cadastru sistematic se înregistrează din oficiu în sistemul integrat de cadastru și carte funciară toate imobilele dintr-o unitate administrativ-teritorială sau sector cadastral.

**(4)** În cadastru sporadic imobilele se înregistrează la cerere în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

**(5)** Deoarece sistemul informatic integrat, utilizat la nivel național de către Agenția Națională și instituțiile sale subordonate, ca mediu de lucru unic, generează rapoarte structurate conform registrelor ținute în format analog, înscrierea în continuare de mențiuni în aceste registre de către birourile teritoriale nu mai este necesară.

**(6)** În sistemul integrat de cadastru și carte funciară fiecare imobil este reprezentat printr-un poligon închis căruia îi este atribuit un număr cadastral unic și pentru care este deschisă o carte funciară. În cartea funciară sunt evidențiate informațiile despre imobil.

**Art. 4. - (1)** Activitatea de înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară a imobilelor din fiecare unitate administrativ-teritorială arondate acestora, se realizează de birourile de cadastru și publicitate imobiliară denumite în continuare birouri teritoriale.

**(2)** Birourile teritoriale se organizează ca instituții fără personalitate juridică, în subordinea oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară, denumite în continuare oficii teritoriale, la nivelul fiecărei circumscripții judecătorești.

**(3)** «abrogat»

**(4)** «abrogat»

**Art. 5. - (1)** Toate operațiunile și informațiile cuprinse în cartea funciară, registrele, dosarele de carte funciară, precum și orice alte documente cu care sistemul integrat de cadastru și carte funciară se întregește, pot fi arhivate și redade pe suport digital.

**(2)** În cazul în care redarea se face potrivit alin. (1), forța probantă a datelor de carte funciară este echivalentă cu aceea a înscrisurilor și a lucrărilor în baza cărora s-au operat înscrierile în cartea funciară, dacă aceste date sunt certificate de biroul teritorial.

(3) Biroul teritorial va certifica datele de carte funciară prevăzute la [alin. \(2\)](#) printr-o adresă din care să rezulte faptul că acestea sunt conforme cu toate operațiunile și informațiile cuprinse în cartea funciară, registrele, dosarele de carte funciară, precum și orice alte documente cu care sistemul integrat de cadastru și carte funciară se întregește.

**Art. 6. -** Accesul la informațiile conținute în bazele de date ale Agenției Naționale se face numai de către persoanele autorizate în acest scop, pe bază de utilizator și parolă. Utilizatorii sunt obligați să păstreze confidențialitatea elementelor de acces. Consecințele transmiterii elementelor de acces către alte persoane sunt imputabile exclusiv titularului de cont.

## CAPITOLUL II

### CUPRINSUL CĂRȚII FUNCiare. TIPURI DE ÎNSCRIERI ÎN CARTEA FUNCiarĂ. TIPURI DE DOCUMENTAȚII CADASTRALE ȘI MODUL DE ÎNTOCMIRE A ACESTORA

#### 2.1. Cuprinsul cărții funciare

**Art. 7. -** Cartea funciară este alcătuită din titlu și 3 părți: A, B, C.

**Art. 8. - (1)** Titlul cărții funciare cuprinde numărul cărții funciare și denumirea unității administrativ- teritoriale în care este situat imobilul.

(2) Documentațiile cadastrale se recepționează cu atribuire de număr cadastral unic pe unitatea administrativ-teritorială respectivă.

(3) Cărțile funciare se numerotează pe fiecare unitate administrativ-teritorială.

**Art. 9. - (1)** Cuprinsul părților cărții funciare este prevăzut la [art. 23](#) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată.

(2) Pentru fiecare dintre înscrierile cuprinse în partea a II-a și a III-a a cărții funciare, se vor indica:

- a) numărul curent al operațiunii înscrise;
- b) înscrisul/înscrisurile pe care se întemeiază înscrierea;
- c) indicarea tipului de înscriere;
- d) observații, după caz.

(3) Ori de câte ori înscrierea efectuată în partea a II-a și a III-a a cărții funciare privește un drept, se va indica și titularul dreptului, prin indicarea numelui complet al persoanei fizice sau a denumirii complete a persoanei juridice care are această calitate, precum și a datelor de identificare ale acestora: codul numeric personal sau, după caz, numărul de identificare fiscală, dacă este atribuit, codul de înregistrare fiscală ori codul unic de înregistrare, după caz. Datele cu caracter personal se vor înscrie în baza de date și nu vor fi vizibile în rapoartele generate de sistemul informatic.

(4) Numărul curent al operațiunii înscrise este numărul de ordine sub care s-a făcut înscrierea și la care, dacă este cazul, se face trimitere în rubrica "observații" din celelalte părți ale cărții funciare sau de la alte înscrieri din partea a II-a și a III-a ori, după caz, din alte cărți funciare.

(5) Atunci când înscrierea privește dreptul de proprietate, în descrierea operațiunii efectuate se vor indica dobândirea, modificarea sau stingerea dreptului ori a unei cote-părți din acesta, cu indicarea actului sau a faptului juridic din care izvorăsc aceste efecte, precum și cu mențiunea caracterului exclusiv al dreptului de proprietate sau, după caz, a modalității dreptului de proprietate sub forma proprietății comune pe cote-părți ori a proprietății comune în devălmășie.

(6) Atunci când înscrierea privește o servitute pentru care imobilul constituie fond dominant, în descrierea operațiunii înscrise se va indica natura servituții, prin arătarea obiectului acesteia.

(7) Atunci când înscrierea privește un drept personal, în descrierea operațiunii se vor indica obiectul acestuia și actul juridic sau faptul juridic ce constituie izvorul dreptului personal înscris.

(8) Atunci când înscrierea privește alte fapte sau raporturi juridice referitoare la proprietate, în descrierea operațiunii se va indica faptul sau raportul juridic supus înscrierii.

(9) Atunci când se efectuează modificări, îndreptări sau însemnări privitoare la cele arătate în titlul cărții funciare ori la înscrierile efectuate în partea I, a II-a și a III-a a cărții funciare, în descrierea operațiunii se va arăta în ce constă modificarea, îndreptarea sau însemnarea.

**Art. 10. - «abrogat»**

**Art. 11. - «abrogat»**

**2.2. Tipurile de înscrieri în cartea funciară**

**2.2.1. Intabularea**

**Art. 12. - (1)** Intabularea este înscrierea cu caracter definitiv a unui drept real imobiliar în cartea funciară.

(2) Drepturile reale imobiliare prevăzute de lege, respectiv: dreptul de proprietate privată, dezmembrămintele acestuia și alte drepturi cărora legea le conferă acest caracter, dreptul de proprietate publică și drepturile reale corespunzătoare acestuia și drepturile reale de garanție, vor fi intabulate în cartea funciară, la cerere sau din oficiu, după caz, devenind drepturi tabulare în înțelesul legii.

(3) Dezmembrămintele dreptului de proprietate privată ce se intabulează în cartea funciară sunt cele enumerate la art. 551 pct. 2-6 din Codul civil.

(4) Drepturile reale corespunzătoare dreptului de proprietate publică ce se intabulează în cartea funciară sunt cele enumerate la art. 866 din Codul civil.

(5) Se înscriu în cartea funciară drepturile reale de garanție, prevăzute de Codul civil și legile speciale.

(6) Dreptul de proprietate se intabulează asupra întregului imobil. În cazul coproprietății se vor menționa coproprietarii cunoscuți și cota-parte convenită acestora, atunci când este determinată, cu privire la celelalte cote-părți din dreptul de proprietate urmând a se face mențiunea «proprietar neidentificat».

(7) După deschiderea cărții funciare, obiectul intabulării sau înscrierii provizorii îl poate constitui întregul imobil sau o cotă- parte determinată din acesta.

**Art. 13. - (1)** Intabularea sau înscrierea provizorie se efectuează în baza înscrisurilor prevăzute de Legea nr. 7/1996, republicată, art. 888 din Codul civil precum și a altor înscrisuri prevăzute expres de lege.

(2) În cazul în care, consecutiv emiterii certificatului de moștenitor se încheie și un act de partaj voluntar, înscrierea în cartea funciară se poate face ulterior, în baza documentației cadastrale, cu excepția cazului în care imobilul/imobilele din masa partajabilă se dezlipește/dezlipesc.

(3) În cazul în care partajul voluntar se încheie în baza certificatului de sarcini, fără dezlipirea imobilului/imobilelor din masa partajabilă, prima înscriere în cartea funciară se efectuează în baza documentației cadastrale, întocmită ulterior actului de partaj; în cazul în care imobilul/imobilele din masa partajabilă se dezlipește/dezlipesc, pentru acesta/acestea, actul de partaj se va putea încheia numai în baza extrasului de carte funciară pentru autentificare și a documentației cadastrale de dezlipire.

(4) În cazul în care unul din coproprietari declară că nu deține originalul și solicită eliberarea unei copii a titlului de proprietate pentru înscrierea în cartea funciară, oficiul teritorial va permite accesul notarului public în vederea legalizării copiei de pe cotorul titlului.

(5) Intabularea dreptului de proprietate se efectuează în baza ofertei de donație și acceptarea acesteia încheiate, în toate cazurile, în formă autentică notarială de către un notar public în funcție în România.

(6) «abrogat»

#### 2.2.2. Înscrierea provizorie

**Art. 14. -** Înscrierea provizorie este acel tip de înscriere în cartea funciară care produce efecte sub condiția și în măsura justificării ei.

**Art. 15. -** Dispozițiile art. 12 alin. (2) se aplică în mod corespunzător și înscrierii provizorii.

**Art. 16. -** Justificarea înscrierilor provizorii se face, la cerere, cu excepția cazului în care legea prevede expres altfel, ori dacă aceasta este condiționată de justificarea unei alte înscrieri provizorii, situație în care justificarea acestei din urmă înscrieri va atrage justificarea din oficiu a celeilalte înscrieri.

### 2.2.3. Notarea

**Art. 17. - (1)** Notarea este înscrierea prin care drepturile, altele decât drepturile tabulare, actele, faptele juridice ori raporturile juridice, în legătură cu imobilele din cartea funciară devin opozabile față de terți sau sunt înscrise cu efect de informare.

**(2) «abrogat»**

**(3)** Cererile de notare a unor drepturi, fapte sau raporturi juridice pentru care legea nu prevede formalitatea de publicitate a notării se vor respinge.

**Art. 18. - (1)** Cazurile și regimul juridic al notărilor sunt prevăzute de [art. 902-903](#) din Codul civil, precum și alte legi.

**(2)** Din categoria notărilor pot fi enumerate:

**a)** contractul de administrare a coproprietății asupra unui alt drept real principal având ca obiect un bun imobil înscris în cartea funciară, precum și declarațiile de denunțare unilaterală a unor asemenea contracte, în condițiile [art. 644 alin. \(3\)](#) din Codul civil;

**b)** obligațiile care, potrivit actului de constituire a dreptului de servitute, incumbă proprietarului fondului aservit în scopul asigurării uzului și utilității fondului dominant;

**c)** sarcina instituitului donatar sau legatar de a administra bunul imobil care face obiectul liberalității și de a-l transmite, la decesul său, substituitului desemnat de către dispunător;

**d)** calitatea de monument istoric sau sit arheologic a unui imobil;

**e)** calitatea de arie naturală protejată ori de coridor ecologic;

**f)** existența contractelor de împrumut și a convențiilor de fidejusiune încheiate în scopul finanțării reabilitării termice a clădirilor de locuit, în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului [nr. 69/2010](#) privind reabilitarea termică a clădirilor de locuit cu finanțare prin credite bancare cu garanție guvernamentală, cu modificările și completările ulterioare;

**g)** faptul că terenul agricol pe care se înființează perdele forestiere de protecție este supus procedurii de împădurire prevăzute de [Legea nr. 289/2002](#) privind perdelele forestiere de protecție, cu modificările și completările ulterioare;

**h)** excepțiile pe care debitorul cedat le-ar fi putut opune cedentului unei creanțe garantate cu o ipotecă imobiliară pentru cauze anterioare notificării sau acceptării cesiunii creanței ipotecare și pe care înțelege să le opună cesionarului;

**i)** notificarea, de către consiliile județene sau de către Consiliul general al Municipiului București, a obligațiilor ce revin proprietarilor unor construcții expertizate tehnic și încadrate în clasa I de risc seismic, asociațiilor de proprietari ori altor persoane juridice care au în administrare asemenea construcții, în scopul reducerii riscului seismic prezentat de aceste imobile, renotificarea acestor obligații de către primarii comunelor, ai orașelor, ai municipiilor sau de către Primarul general

al Municipiului București, precum și dispozițiile primarilor de aprobare a deciziilor de intervenție prin expertizarea tehnică a construcțiilor sau prin proiectarea și execuția lucrărilor de consolidare la construcțiile expertizate tehnic și încadrate în clasa I de risc seismic, în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 20/1994 privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**j)** creanța fiscală a statului având ca obiect restituirea sumelor alocate din transferuri de la bugetul de stat pentru execuția lucrărilor de consolidare a clădirilor de locuit multietajate, încadrate, pe baza expertizei tehnice, în clasa I de risc seismic și care prezintă pericol public, incluse în programele anuale de reducere a riscului seismic, în sensul dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 20/1994 privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și interdicția legală de înstrăinare a locuințelor proprietate privată a persoanelor fizice, care fac parte din clădirile incluse în programele anuale de reducere a riscului seismic și la care s-au executat lucrări de consolidare finanțate prin transferuri de la bugetul de stat, până la rambursarea integrală a sumelor provenite din finanțări de la bugetul de stat, dar nu mai mult de 25 de ani de la recepția efectuată la terminarea lucrărilor de consolidare;

**k)** cererea de reexaminare și plângerea împotriva încheierii de carte funciară;

**l)** hotărârea judecătorească prin care s-a constatat sau declarat nulitatea persoanei juridice;

**m)** hotărârea judecătorească pronunțată de instanța de tutelă prin care se încuviințează măsura exercitării dreptului de către unul dintre soți de a dispune de anumite bunuri numai cu consimțământul expres al celuilalt soț;

**n)** bogățiile de orice natură ale solului și subsolului, fructele neculese încă, plantațiile și construcțiile încorporate în sol care devin mobile prin anticipație, atunci când, prin voința părților, sunt privite în natura lor individuală în vederea detașării lor;

**o)** existența, modificarea sau desființarea temporară, prin acordul părților, a limitelor legale în interes privat în condițiile art. 602 alin. (2) din Codul civil;

**p)** convențiile privind suspendarea partajului imobilelor aflate în coproprietate;

**q)** notarea actelor încheiate de proprietar cu privire la veniturile neajunse la scadență sau urmărirea acestora de alți creditori;

**r)** menținerea de menținere a ipotecii pentru garantarea noii creanțe;

**s)** clauza de inalienabilitate a imobilului și clauza de insesizabilitate;

**t)** notarea strămutării dreptului de ipoteca sau privilegiului în temeiul înscrisurilor ce dovedesc subrogarea/novația;



- u)** recepția propunerii de dezlipire ori de alipire și respingerea acesteia, respingerea cererii de recepție și/sau de înscriere, în cazul imobilelor cu carte funciară deschisă;
- v)** obligații de a nu face: interdicțiile de înstrăinare, grevare, închiriere, dezlipire, alipire, construire, demolare, restructurare și amenajare;
- w)** restricțiile aduse imobilului sau proprietarului potrivit convențiilor și tratatelor europene și internaționale la care România este parte;
- x)** împrejurarea că imobilul este afectat de lucrări sau investiții subterane de interes local sau național;
- y)** împrejurarea că imobilul este afectat exercitării unei profesii autorizate;
- z)** suprapunerea imobilelor afectate de expropriere cu coridorul de expropriere, potrivit Normei metodologice de aplicare a Legii nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local;
- aa)** împrejurarea că imobilul aparține patrimoniului național, european sau internațional;
- bb)** orice modificări, îndreptări sau însemnări ce s-ar face în titlu, în partea I sau a II-a a cărții funciare, cu privire la înscrierile făcute;
- cc)** orice drepturi, fapte sau raporturi juridice pentru care legea prevede formalitatea notării.
- dd)** obligația privind folosința monumentului istoric (servitute constituită în folosul imobilului);
- ee)** contractul de leasing care are ca obiect utilizarea bunurilor imobile.

**Art. 19. -** Notarea în cartea funciară se efectuează în baza înscrisului constatator al dreptului, faptului sau raportului juridic supus notării, întocmit în forma prevăzută de lege, a hotărârii judecătorești definitive/definitive și irevocabile, după caz, ori a actului normativ/administrativ care constată sau atestă dreptul, faptul ori raportul supus notării.

#### 2.2.4. Efectul înscrierii în cartea funciară

**Art. 20. -** Efectul intabulării și înscrierii provizorii este cel prevăzut de art. 56 din Legea nr. 71/2011.

#### 2.2.5. Rangul înscrierii

**Art. 21. - «abrogat»**

**Art. 21<sup>1</sup>. - (1)** Rangul înscrierii este determinat de data, ora și minutul înregistrării cererii. Rangul poate fi schimbat prin convenția părților numai pentru ipoteci. Dacă mai multe cereri de înscriere a unor drepturi de ipotecă asupra aceluiași imobil au fost depuse în aceeași zi, fără a se putea stabili ordinea depunerii, drepturile de ipotecă se intabulează cu același rang. Mențiunea privind rangul egal se înscrie la rubrica «observații» în cartea funciară.



(2) Când înscrierile privind dreptul de proprietate și celelalte drepturi reale principale asupra aceluiași imobil sunt cerute în același timp, drepturile intră în concurență și primesc provizoriu rang egal, urmând ca instanța să dispună conform art. 890 din Codul civil. Mențiunea privind rangul egal se înscrie la rubrica «observații» în cartea funciară.

### 2.3. Tipuri de documentații cadastrale și modul de întocmire a acestora

#### 2.3.1. Dispoziții generale

**Art. 22.** - Documentația cadastrală este ansamblul înscrisurilor tehnice, juridice și administrative necesare înregistrării imobilului la cerere în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, prin care se constată situația reală din teren.

#### 2.3.2. Tipuri de documentații cadastrale și conținutul acestora

**Art. 23.** - Documentațiile cadastrale întocmite la cerere, în vederea înscrierii în evidențele de cadastru și carte funciară, pot fi:

- a) documentație pentru prima înscriere în sistemul integrat de cadastru și carte funciară;
- b) documentație pentru actualizarea informațiilor cadastrale ale imobilelor înscrise în evidențele de cadastru și carte funciară:
  - înscriere/radiere construcții;
  - modificare limită;
  - modificare suprafață;
  - actualizare categorii de folosință/destinații pentru o parte din imobil;
  - re poziționare;
  - identificarea părții din imobil afectată de dezmembrăminte ale dreptului de proprietate în cazul în care aceste drepturi sunt constituite numai pe o parte din imobil;
  - actualizarea altor informații cu privire la imobil;
- c) documentație de identificare a amplasamentului imobilului situat pe alt UAT decât cel în evidența căruia a fost înregistrat în cartea funciară;
- d) documentație întocmită în vederea atribuirii numărului cadastral, fără înscriere în cartea funciară;
- e) documentație pentru dezlipire/alipire teren;
- f) documentație de prima înregistrare UI;
- g) documentație pentru apartamentare;
- h) documentație pentru subapartamentare/alipire UI;
- i) documentație pentru reapartamentare;

j) documentație în vederea reconstituirii cărții funciare pierdute, distruse sau sustrase.

**Art. 24. - (1)** Documentația cadastrală se întocmește pe suport analogic și pe suport digital, în formate care permit accesul și transferul de date.

**(2)** Planul de amplasament și delimitare se va întocmi:

**a)** în format analogic la o scară convenabilă, între 1:200 - 1:5000;

**b)** în format digital.

**(3)** Releveul se va întocmi în format analogic la o scară convenabilă, între 1:50 - 1:500.

**Art. 25. - (1)** Persoanele fizice autorizate sunt obligate să înregistreze on-line cererile și documentația în format digital aferentă, conform prevederilor prezentului regulament. Lipsa documentației în format digital înregistrată on-line constituie motiv de respingere a cererii.

**(2) «abrogat»**

**Art. 26. -** Partea analogică a documentației cadastrale va cuprinde o succesiune de piese a căror ordine este următoarea:

**a)** Borderoul;

**b)** Dovada achitării tarifului, după caz;

**c)** Formularele tipizate de cereri și declarații;

**d)** Certificatul fiscal, după caz;

**e)** Copiile actelor de identitate ale proprietarilor și ale altor titulari de drepturi reale persoane fizice sau certificatul constatator, pentru persoanelor juridice; în cazurile prevăzute de prezentul regulament copiile actelor de identitate pot fi înlocuite cu adeverințe emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidența Populației din care să rezulte datele de identificare ale persoanelor fizice.

**f) «abrogat»**

**g)** Originalul sau copia legalizată a actelor în temeiul cărora se solicită înscrierea;

**h) «abrogat»**

**i)** Calculul analitic al suprafeței;

**j)** Memoriul tehnic;

**k)** Planul de amplasament și delimitare;

**l)** Releveele construcțiilor, după caz;

**m) «abrogat»**

### 2.3.3. Modul de întocmire a documentațiilor cadastrale

**Art. 27.** - Realizarea documentațiilor cadastrale presupune parcurgerea următoarelor etape:

- a) identificarea amplasamentului imobilului și documentarea tehnică;
- b) execuția lucrărilor de teren și birou;
- c) întocmirea documentațiilor.

**Art. 28.** - Proprietarul răspunde pentru cunoașterea, indicarea limitelor imobilului și conservarea acestora, precum și pentru punerea la dispoziția persoanei autorizate a tuturor actelor/documentelor pe care le deține cu privire la imobil.

**Art. 29.** - (1) Persoana autorizată răspunde pentru măsurarea imobilului indicat de proprietar, pentru corectitudinea întocmirii documentației și corespondența acesteia cu realitatea din teren și cu actele doveditoare ale dreptului de proprietate puse la dispoziție de proprietar. În cazul trasărilor, persoana autorizată răspunde pentru materializarea limitelor imobilului în concordanță cu geometria la zi a imobilului din baza de date a oficiului teritorial.

(2) Persoana autorizată este obligată să execute măsurătorile la teren. Toate paginile din documentație vor fi numerotate. Certificarea documentațiilor întocmite de persoana autorizată se realizează potrivit dispozițiilor art. 58 din Regulamentul privind autorizarea și recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei și cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 107/2010, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În cazul imobilelor pentru care nu se poate realiza identificarea amplasamentului și limitele acestora în conformitate cu actele de proprietate, sau situația juridică/tehnică a imobilului nu corespunde cu situația reală din teren, persoana autorizată nu întocmește documentația cadastrală.

**Art. 30.** - Întocmirea documentațiilor cadastrale, recepția și înscrierea în cartea funciară pe flux integrat de cadastru și carte funciară presupune parcurgerea următoarelor etape:

- a) identificarea amplasamentului imobilului de către proprietar, indicarea limitelor acestuia persoanei autorizate și documentarea tehnică;
- b) executarea măsurătorilor;
- c) întocmirea documentației cadastrale;
- d) înregistrarea cererii la oficiul/biroul teritorial;
- e) recepția documentației cadastrale;
- f) înscrierea în cartea funciară a dreptului real asupra imobilului.

**Art. 31. -** Întocmirea documentațiilor cadastrale și înscrierea în cartea funciară pe flux întrerupt presupune parcurgerea etapelor prevăzute la articolul anterior, cu precizarea că recepția documentațiilor se finalizează cu transmiterea referatului către compartimentul registratură care îl comunică persoanei autorizate sau beneficiarului, urmând ca înscrierea în cartea funciară să se efectueze după întocmirea actului autentic. De asemenea, compartimentul registratură va înregistra referatul în RGI pentru efectuarea notării în cartea funciară a propunerii de alipire ori de dezlipire sau a respingerii acesteia. Documentațiile cadastrale pe flux întrerupt se referă la operațiuni de dezlipire/alipire teren sau apartamentare/reapartamentare condominiu, subapartamentare/alipire UI și la cele de atribuire număr cadastral în conformitate cu protocoalele de colaborare.

**Art. 32. -** În documentațiile cadastrale/topografice coordonatele imobilelor vor fi prezentate în sistem național de referință.

**Art. 33. - (1)** Identificarea amplasamentului imobilului se realizează înaintea execuției lucrărilor și constă în:

**a)** pentru imobilele care fac obiectul primei înscrieri, proprietarul împreună cu persoana autorizată procedează la identificarea amplasamentului imobilului pe limite naturale sau convenționale, în vederea efectuării măsurătorilor;

**b)** pentru imobilele care fac obiectul unor acte și fapte juridice ulterioare primei înscrieri, proprietarul împreună cu persoana autorizată verifică și validează amplasamentul conform datelor tehnice. Această verificare se realizează pe baza documentelor existente, respectiv a documentațiilor cadastrale, extraselor de carte funciară pentru informare, planurilor de amplasament și delimitare, planuri de carte funciară sau hărți cadastrale, etc.

**(2)** Trasarea coordonatelor punctelor de pe limita imobilelor înregistrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară se face, la cerere, și constituie obiectul unei lucrări ulterioare, care se finalizează printr-un proces - verbal de trasare și predare a amplasamentului, semnat de către persoana autorizată și de către proprietar.

**Art. 34. -** Documentarea tehnică constă în:

**a)** analizarea situației existente, în conformitate cu datele și documentele deținute de proprietar, în relație cu elementele existente în teren;

**b)** solicitarea de informații actualizate, din baza de date a oficiului teritorial/biroului teritorial.

**Art. 35. - (1)** Solicitarea de date și informații aflate în baza de date a oficiului/biroului teritorial, se realizează prin înregistrarea, în prealabil, a unei cereri de informații sau prin accesarea portalului destinat autorizațiilor.

**(2)** Persoanele fizice autorizate pot solicita date și informații ce nu sunt disponibile pe portal, acestea având obligația să verifice punctele de pe limita comună a imobilului pentru care se întocmește documentația cadastrală cu imobilele limitrofe, să confirme corectitudinea acestora și să le utilizeze, dacă acestea sunt corect determinate. Dacă se constată

neconcordanțe, erori sau greșeli, ori se impun unele concluzii cu privire la utilizarea acestor date, ele vor fi explicate și argumentate în memoriul tehnic.

**(3)** Pentru realizarea planului parcelar, oficiile teritoriale vor pune la dispoziția executantului, cu titlu gratuit, în baza solicitării de informații:

- a) lista titlurilor de proprietate;
- b) fișiere .dxf sau copii ale planurilor de amplasament și delimitare recepționate, dacă informația nu există în format digital;
- c) planuri parcelare existente;
- d) copiile conforme cu exemplarul din arhiva oficiilor teritoriale a titlurilor de proprietate;
- e) lista cuprinzând numărul de carte funciară și numerele cadastrale alocate imobilelor situate în tarlăua respectivă.
- f) copiile cărților funciare, dacă este cazul.

**(3<sup>1</sup>)** Solicitarea informațiilor prevăzute la [alin. \(3\)](#) va fi însoțită întotdeauna de acordul comisiei pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor din localitatea unde se efectuează planul parcelar exprimat în cererea de informații întocmită conform [anexei 1.53](#).

**(4)** Pentru realizarea planului de încadrare în tarla, oficiile teritoriale vor pune la dispoziția persoanelor autorizate, cu titlu gratuit, în baza solicitării de informații, următoarele date:

- a) fișiere .dxf sau copii ale planurilor de amplasament și delimitare recepționate, dacă informația nu există în format digital;
- b) limitele tarlalei în format .dxf, determinată prin măsurători, dacă există în arhivă. În situația în care oficiul teritorial nu poate furniza această informație, persoana autorizată va determina limita tarlalei prin măsurători.

**(5)** Oficiul teritorial are obligația de a pune la dispoziția persoanei autorizate informațiile deținute în arhivă, necesare realizării planului parcelar.

**Art. 36. - (1)** Execuția lucrărilor de teren și birou, constă în:

- a) alegerea metodei de lucru;
- b) execuția măsurătorilor pentru realizarea rețelelor de îndesire și ridicare, ridicarea detaliilor planimetrice cadastrale aflate pe limita și în interiorul imobilului, culegerea atributelor, verificări și validări ale datelor existente. Toate informațiile și datele rezultate din măsurători trebuie arhivate pe o perioadă de 5 ani de persoana autorizată, care este obligată să le prezinte la solicitarea oficiului teritorial. Dacă persoana autorizată nu prezintă informațiile solicitate, se prezumă că aceasta nu a efectuat măsurători la teren;

**c)** analizarea de către persoana autorizată a limitelor imobilelor indicate de către proprietar, în concordanță cu actele de proprietate, informațiile preluate de la oficiul teritorial și măsurătorile efectuate. Natura împrejuririlor se va menționa în planul de amplasament și delimitare la punctul "A. Date referitoare la teren", la rubrica observații;

**d)** împrejuririle imobilului vor fi reprezentate pe PAD prin semne convenționale conform Atlasului de semne convenționale. Parcelele componente ale imobilului care au diferite categorii de folosință vor fi măsurate expeditiv, reprezentate pe partea grafică analogică a planului de amplasament și delimitare a imobilului prin linii întrerupte, vor fi menționate la pct. A «Date referitoare la teren», iar în documentația în format digital în câmpurile specifice din secțiunea «date textuale ale terenului». Se va avea în vedere ca suma suprafețelor parcelelor componente ale imobilului să fie egală cu suprafața imobilului. Se vor reprezenta construcțiile situate în interiorul imobilelor, indiferent de stadiul de execuție. Valorile suprafețelor se rotunjesc la metru pătrat. Suprafața utilă a încăperilor din unitățile individuale se determină cu o zecimală.

**e)** «abrogat»

**f)** «abrogat»

**g)** «abrogat»

**h)** «abrogat»

**i)** prelucrarea datelor;

**j)** întocmirea documentației în format analogic și digital.

**(2)** Erorile admise sunt:

**a)** Eroarea de identificare a punctului de contur:

- în cazul imobilelor împrejmuite  $\pm 10$  cm;

- în cazul imobilelor neîmprejmuite  $\pm 30$  cm.

**b)** Eroarea poziției reciproce a punctelor de contur ale imobilelor  $\pm 10$  cm.

**(3)** Eroarea de poziție absolută a punctelor, incluzând erorile menționate la [alineatul \(2\)](#) și erorile punctelor rețelei geodezice de sprijin, nu va depăși:

- în cazul imobilelor împrejmuite  $\pm 20$  cm;

- în cazul imobilelor neîmprejmuite  $\pm 40$  cm.

**(4)** Erorile menționate la alineatele precedente nu vor genera suprapuneri ale imobilelor din sistemul integrat de cadastru și carte funciară. Reprezentarea grafică a limitei comune este unică.

**Art. 37. -** 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. 38. - (1)** Refuzul persoanei autorizate de a întocmi documentația în format digital la solicitarea oficiului teritorial se sancționează cu suspendarea autorizației pe 3 luni.

**(2)** Neîndeplinirea demersurilor referitoare la sancționarea persoanei autorizate de către persoanele desemnate atrage cercetarea disciplinară a acestora.

**(3)** Sancțiunile aplicate se aduc la cunoștința publicului prin afișare la sediul oficiului teritorial și pe paginile de internet ale Agenției Naționale și oficiului teritorial.

**(4)** Pe durata suspendării autorizației persoanele autorizate pot reface documentațiile întocmite incorect, la solicitarea oficiului/biroului teritorial, dar nu pot executa alte documentații.

### CAPITOLUL III

#### DISPOZIȚII GENERALE PRIVIND ÎNSCRIEREA ÎN EVIDENȚELE DE CADASTRU ȘI CARTE FUNCİARĂ

##### 3.1. Cererea de recepție și/sau înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară

**Art. 39. - (1)** Competența soluționării cererii de recepție și/sau înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară revine biroului de cadastru și publicitate imobiliară, în raza căruia se află imobilul.

**(2)** Cererea de recepție și/sau înscriere cuprinde următoarele elemente:

- a)** numele, prenumele sau denumirea, domiciliul/sediul solicitantului;
- b)** codul numeric personal sau, după caz, numărul de identificare fiscală, dacă este atribuit, codul de înregistrare fiscală ori codul unic de înregistrare;
- c)** felul și obiectul înscrierii, iar în cazul rectificărilor, modificărilor, reconstituirilor, actualizărilor, completărilor, îndreptărilor erorilor materiale cu indicarea elementelor ce fac obiectul acestor cereri;
- d)** indicarea actului sau a faptului juridic ce constituie temei al cererii;
- e)** localitatea în care este situat imobilul, numărul cadastral al imobilului și numărul de carte funciară;
- f)** în cazul imobilelor neînscrise în cartea funciară se va arăta, după caz, pentru cele din extravilan - tarlăua și parcela, iar pentru cele din intravilan - strada și numărul, respectiv blocul, scara, etajul și apartamentul pentru unitățile individuale amplasate în condominii;



- g) valoarea tarifului achitat și numărul documentului de plată;
- h) opțiunea modalității de comunicare;
- i) data și semnătura.

(3) Cererea de recepție și/sau înscriere se formulează pentru fiecare imobil în parte. Prin excepție, intabularea dreptului de servitute se va face în baza unei singure cereri care va cuprinde identificarea imobilelor ce constituie fonduri dominante și a celor care constituie fonduri aservite. În cazul în care o documentație cadastrală de primă înscriere conține mai multe imobile relaționate, se formulează o singură cerere de recepție și înscriere.

(4) În cazul solicitărilor de înscriere succesivă a unor drepturi, acte, fapte sau raporturi juridice asupra aceluiași imobil, se va depune o singură cerere de înscriere, care se va înregistra sub un singur număr.

(5) Înscrierile solicitate cu privire la o unitate individuală dintr-un condominiu și a cotelor părți ce revin acesteia din terenul parte de uz comun se vor face în baza unei singure cereri de recepție și/sau înscriere care va cuprinde identificarea atât a cărții funciare a unității individuale cât și a cărții funciare a terenului.

(6) Cererile de recepție și/sau înscriere se atașează înscrisul care constată actul sau faptul ce constituie temei al înscrierii, în original sau în copie legalizată, documentația cadastrală, după caz, precum și dovada plății tarifului aferent serviciului solicitat, cu excepția scutirilor prevăzute de lege.

(7) În situația în care actul juridic are ca obiect mai multe imobile situate în circumscripția aceluiași birou teritorial, se depune o cerere de înscriere pentru fiecare imobil. Înscrisul original sau copia legalizată a acestuia se va atașa la prima cerere de înscriere, iar la celelalte cereri de înscriere se va menționa numărul de înregistrare al cererii la care a fost atașat originalul sau copia legalizată a actului juridic pe care se întemeiază înscrierea. În acest caz, cererile de înscriere vor fi înregistrate în Registrul General de Intrare al biroului teritorial ca cereri legate, urmând a fi repartizate aceluiași persoane responsabile.

(8) Cererea de recepție și/sau înscriere, odată înregistrată, nu mai poate fi modificată sau completată cu noi capete de cerere, cu excepția înscrierilor care pot fi efectuate din oficiu.

(9) «abrogat»

(10) «abrogat»

(11) Cererea respinsă poate fi redepusă, în limita cererii inițiale și fără a putea fi completată cu noi capete de cerere, o singură dată, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data comunicării respingerii cererii, fără plata unui tarif suplimentar pentru redepunere. Ulterior împlinirii acestui termen, redepunerea cererii se tarifează. Documentația anexată

cererii de redepunere trebuie să conțină copia încheierii de respingere și toate celelalte documente a căror lipsă a justificat soluția de respingere a cererii. Noua cerere primește un număr de înregistrare și se formează un nou dosar.

(12) Dosarul cererii poate fi completat o singură dată, numai în baza referatului emis de biroul teritorial, atunci când nu i-au fost anexate toate înscrisurile necesare soluționării sau atunci când este posibilă refacerea dosarului cererii sau a unei părți din acesta.

(13) În cazul cererii înregistrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară se va putea solicita completarea dosarului din punct de vedere tehnic și/sau din punct de vedere juridic, după caz, fiind emis un singur referat de completare care va cuprinde solicitările inspectorului de specialitate și/sau pe cele ale regulatorului de carte funciară.

(14) Termenul acordat prin referatul de completare este de 5 zile lucrătoare și începe să curgă de la comunicarea acestuia. Comunicarea referatului de completare se face prin orice mijloc de comunicare, inclusiv în format electronic prin punerea la dispoziție în sistemul integrat de cadastru și carte funciară în conturile utilizatorilor sau pe site-ul Agenției Naționale [www.ancpi.ro](http://www.ancpi.ro). Termenul de soluționare a cererii se va prelungi cu numărul de zile care au fost necesare deponentului pentru depunerea completărilor.

**Art. 40. - (1)** Cererea și înscrisurile privind efectuarea înscrierilor în cartea funciară se înregistrează on - line sau la registratura biroului teritorial în circumscripția căruia se află imobilul.

(2) Înregistrarea în Registrul general de intrare a cererilor având ca obiect serviciile de cadastru și/sau publicitate imobiliară prestate de unitățile subordonate Agenției Naționale se efectuează pentru toate categoriile de solicitanți în zilele de luni-joi, între orele 8,30-14,00, iar în zilele de vineri, între orele 8,30-13,00. Același program se aplică și pentru înregistrarea on-line a cererilor.

(3) Eliberarea lucrărilor de cadastru și publicitate imobiliară se efectuează pentru toate categoriile de solicitanți, în zilele de luni-joi, în intervalul orar 11,00-16,00, iar în zilele de vineri, în intervalul orar 9,30-13,30.

(4) Programul stabilit la [alineatele \(2\) și \(3\)](#) este unic la nivel național.

(5) Dacă cererea se depune în două exemplare, cel de-al doilea se restituie părții, cu mențiunea numărului de înregistrare, data primirii și termenul de soluționare, în caz contrar eliberându-se dovada de confirmare a înregistrării cererii, care conține aceleași informații.

(6) «abrogat»

(7) Cererea de înscriere poate fi depusă de titularul dreptului sau de persoana interesată în efectuarea înscrierii, personal sau prin mandatar general sau special care își dovedește calitatea prin procură autentică sau împuternicire a reprezentantului persoanei juridice, de avocatul împuternicit, de notarul public, personal sau prin delegat notarial, de

executorul judecătoresc, de persoana fizică sau juridică care a întocmit documentația cadastrală, precum și de oricare dintre succesibilii defunctului menționați în anexa nr. 24 la Ordinul ministrului finanțelor publice și al ministrului administrației și internelor nr. 2.052 bis/1.528/2006 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru stabilirea, constatarea, controlul, încasarea și urmărirea impozitelor și taxelor locale, precum și a altor venituri ale bugetelor locale.

**Art. 41. - (1)** Cererile de recepție și/sau înscriere, primite prin poștă sau curier, se depun la registratură și se înregistrează în registrul general de intrare.

**(2)** Cererile de înscriere primite prin fax se înregistrează în registrul general de intrare. Cererea, cu actul în original sau copia legalizată, se transmite prin poștă cu confirmare de primire sau direct, în aceeași zi în care s-a efectuat transmiterea prin fax a cererii.

**(2<sup>1</sup>)** În situația în care documentația în format analogic, înscrisul original sau copia legalizată a acestuia nu sunt depuse în termen de 10 zile de la data înregistrării cererii, aceasta se respinge.

**(2<sup>2</sup>)** Termenul de soluționare se calculează de la data la care a fost primit înscrisul original sau copia legalizată a acestuia.

**(3)** Cererile de recepție și/sau înscriere înregistrate on-line care au atașate versiunea scanată a dosarului cererii se vor soluționa conform procedurilor stabilite prin protocol de colaborare încheiat între Agenția Națională și colaboratori, aprobat prin ordin cu caracter normativ, după caz.

**(4)** Cererile și înscrisurile de altă natură decât cererile de recepție și/sau înscriere și înscrisurile depuse în susținerea acestora, sosite prin poștă sau prin curier, se depun la registratura biroului teritorial și se înregistrează în registrul de corespondență, în aceeași zi, cu menționarea datei primirii, după care se predau spre soluționare.

**Art. 41<sup>1</sup>. -** Personalul de specialitate din cadrul oficiului teritorial, care primește petenții în audiență conform atribuțiilor stabilite prin fișa postului, nu poate acorda consultații juridice în sensul Legii nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și al Legii notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare.

### **3.2. Dispoziții generale privind recepția documentațiilor cadastrale**

**Art. 42. -** Referentul sau persoana desemnată din cadrul oficiului teritorial/biroul teritorial înregistrează cererea după:

- verificarea existenței tuturor pieselor din documentație așa cum sunt menționate în borderou;
- verificarea existenței fișierelor, unde este cazul;
- verificarea existenței documentației în format digital;
- verificarea achitării tarifului legal.

**Art. 43. - «abrogat»**

**Art. 44. -** Nu se poate renunța la cererea privind efectuarea unei operațiuni de cadastru și/sau publicitate imobiliară, înregistrată în RGI. Tariful aferent serviciului solicitat nu se restituie după înregistrarea cererii, cu excepția situației în care a fost calculat greșit și s-a urmat procedura prevăzută de ordinul directorului general de stabilire a tarifelor de cadastru și publicitate imobiliară.

**Art. 45. -** După înregistrarea în RGI, cererea și documentele aferente se transmit spre soluționare pe flux persoanelor alocate.

**Art. 46. - (1)** Recepția documentației cadastrale constă în verificarea din punct de vedere tehnic a următoarelor aspecte:

- a)** serviciul solicitat, raportat la situația imobilului, astfel cum rezultă din evidențele de cadastru și publicitate imobiliară;
- b)** corespondența categoriei de autorizare cu tipul lucrării executate de persoana autorizată, precum și verificarea existenței în baza de date ANCPI a persoanei autorizate care a întocmit documentația și valabilitatea autorizației;
- c)** corespondența semnatarilor declarației pe proprie răspundere, cu titularul dreptului real/deținătorul imobilului sau creditorul chirografar;
- d)** corespondența dintre elementele tehnice din documentație și documentele atașate cererii;
- e)** corespondența dintre datele din documentația cadastrală în format analogic și datele din documentația în format digital;
- f)** modul de utilizare a datelor furnizate de oficiul teritorial pentru realizarea documentației;
- g)** verificarea geometriei imobilului pe suport ortofotoplan și alte suporturi cartografice existente în arhiva analogică și digitală;
- h)** verificarea corectitudinii încadrării limitelor imobilului cu imobilele existente în baza de date grafică și dacă s-au utilizat coordonatele imobilelor vecine. Se verifică dacă nu există suprapuneri ale imobilului cu alte imobile înregistrate;
- i)** verificarea informațiilor utilizând aplicația DDAPT, pentru imobilele care au făcut obiectul restituirii în baza legilor fondului funciar;
- j)** conținutul tehnic și forma de prezentare a documentației;
- l)** corespondența între detaliile cadastrale conținute în planul de amplasament și delimitare și cele existente pe ortofotoplan, în cazul constatării diferențelor se procedează la verificarea în teren;
- m)** calitatea și corectitudinea operațiunilor, măsurărilor, calculelor, preciziilor, dacă se consideră necesare;
- n)** corespondența între atributele descriptive și elementele grafice;
- o)** localizarea imobilului în baza de date grafică.

(2) După emiterea încheierii de carte funciară, dacă imobilul a făcut obiectul legilor proprietății, registratorul comunică persoanei responsabile cu DDAPT numărul cadastral aferent imobilului, în vederea completării acestuia în aplicația DDAPT.

(3) Oficiile teritoriale efectuează verificări pe teren, cu privire la corectitudinea măsurărilor și a modului de întocmire a documentației realizate, prin sondaj sau ori de câte ori se impune.

**Art. 47. -** După alocarea numărului cadastral în sistemul informatic, pe planul de amplasament și delimitare se menționează numărul cadastral, data atribuirii, se aplică parafa inspectorului și semnătura. Documentația recepționată se transmite serviciului publicitate imobiliară/sau la registratură, în cazul în care recepția s-a efectuat pe flux întrerupt.

**Art. 48. - (1)** Inspectorul verifică documentația din punct de vedere tehnic, ținând cont de toate piesele existente la dosar, iar în cazul în care documentația este incompletă și nu este refăcută în termenul acordat prin referatul de completare sau este incorectă, inspectorul emite nota de respingere și o transmite împreună cu documentația la serviciul de publicitate imobiliară. Nota emisă de inspector va sta la baza încheierii de respingere.

(2) Referatul ce cuprinde nota de respingere pentru o documentație de recepție/recepție și înscriere în cartea funciară se redactează în comun de către serviciul de cadastru și cel de publicitate imobiliară.

(3) Persoanele autorizate au obligația să urmărească în sistemul electronic informatic cererile înregistrate la oficiile/birourile teritoriale și să răspundă convocării în termenul stabilit, neprezentarea fiind sancționată conform reglementărilor în vigoare.

(4) Dacă documentația nu a fost recepționată din cauza nerespectării prevederilor cu privire la convocarea pentru lămuriri, inspectorul care a verificat documentația completează nota de respingere din referat și o transmite împreună cu documentația serviciului de publicitate imobiliară în vederea întocmirii încheierii de respingere.

(5) Asistentul registrator și registratorul verifică documentația din punct de vedere juridic, iar încheierea de respingere va fi motivată atât din punct de vedere tehnic, cât și din punct de vedere juridic. Motivarea încheierii de respingere din punct de vedere tehnic va fi preluată din nota inspectorului.

**Art. 49. - (1)** Prin documentație întocmită incorect se înțelege:

**a)** integrarea incorectă a imobilului în sistemul național 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, în cazul verificărilor la teren;

- d) serviciul incorect solicitat, raportat la situația imobilului, astfel cum rezultă din evidențele de cadastru și publicitate imobiliară;
  - e) neconcordanța între datele de identificare ale imobilului înscrise în actul de proprietate și cele ale imobilului din planul de amplasament și delimitare;
  - f) neconcordanțe între datele analogice din documentația cadastrală și datele digitale din fișiere;
  - g) documentație întocmită fără executarea măsurătorilor la teren;
  - h) tipul documentației nu corespunde categoriei de lucrări în care persoana executantă este autorizată, există alte incompatibilități ale persoanei autorizate, autorizație expirată ori suspendată;
  - i) «abrogat»
  - j) generarea de suprapuneri în planul cadastral digital, după caz, cu excepțiile prevăzute de lege;
  - k) neconcordanțe cu planul parcelar recepționat de oficiul teritorial.
- (2) Inginerul-șef coordonează, verifică și controlează activitatea desfășurată de inspectorii din cadrul oficiului teritorial.
- Art. 50.** - În procesul de verificare, avizare și recepție, inspectorul realizează:
- a) verificarea și recepția documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară, cu respectarea normelor și regulamentelor în vigoare;
  - b) verificarea și recepția suportului topografic din documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului și cele întocmite în vederea emiterii autorizației de construire/desființare;
  - c) avizarea și recepția lucrărilor de specialitate, definite potrivit prezentului regulament;
  - d) verificarea bazelor de date grafice și textuale;
  - e) verificarea la teren, prin sondaj, sau ori de câte ori se impune, a modului de întocmire a documentațiilor supuse recepției;
  - f) emiterea referatului cu nota de respingere pentru documentațiile întocmite incorect;
  - g) avizarea tehnică, la solicitarea instanței de judecată, a expertizelor topografice întocmite de experți judiciari;
  - h) întocmirea documentațiilor în format digital, conform prevederilor legale, din oficiu din dispoziția șefului ierarhic, pentru rectificarea unor erori și pentru actualizarea bazei de date grafice;
  - i) constatarea și propunerea sancționării persoanelor fizice și juridice autorizate.
- 3.3.** Dispoziții cu privire la numerotarea cadastrală

**Art. 51. - (1)** Numerotarea cadastrală a imobilelor se realizează pentru fiecare unitate administrativ-teritorială, care se identifică prin codul SIRSUP extras din "Registrul permanent al unităților administrativ-teritoriale" publicat de Institutul Național de Statistică.

**(2)** Numărul cadastral al imobilului este identificatorul unic de legătură între baza de date grafică și baza de date textuală în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

**Art. 52. - (1)** Imobilele se numerotează la nivelul unității administrativ-teritoriale în ordinea înregistrării solicitărilor cu numere de la 1 la n folosind cifre arabe.

**(2)** 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, . . .). Codul și destinația construcției se evidențiază în planul de amplasament și delimitare.

**(3)** În cazul construcțiilor-condominiu, proprietățile individuale se identifică astfel: la numărul cadastral al imobilului (teren) și codul construcției, se adaugă codul unității individuale (ex.: 178-C1-U25 pentru imobilul format din teren cu număr cadastral 178, construcția C1 și unitatea individuală 25). Toate unitățile individuale se evidențiază în cartea funciară colectivă.

**(4)** Imobilele reprezentate prin detalii liniare ca: ape curgătoare, canale, diguri, căi ferate, drumuri clasificate se numerotează la nivelul UAT. Aceste imobile primesc un singur număr cadastral pe toată lungimea lor în cadrul fiecărui UAT sau pe tronsoane, dacă sunt intersectate cu alte imobile de tip liniar. Intersecția imobilelor de tip liniar va primi număr cadastral distinct.

### 3.4. Încheierea de carte funciară

**Art. 53. - (1)** Registratorul dispune prin încheiere admiterea sau respingerea cererii de înscriere.

**(2)** În caz de admitere a cererii de înscriere, se procedează la intabularea, la înscrierea provizorie sau la notarea în cartea funciară.

**(3)** Registratorul poate dispune admiterea în parte a cererii de înscriere arătând, motivat, partea din cerere care a fost admisă, precum și cea care a fost respinsă.

**(4)** «abrogat»

**(5)** Înscrierile în registrele de transcripțiuni și inscripțiuni se efectuează la cerere în baza actelor justificative, prin emiterea unei încheieri.

**Art. 54. - (1)** Încheierea pronunțată de registrator are același număr cu cel al cererii de înregistrare și cuprinde obligatoriu elementele prevăzute de art. 29 **alin. (3)** din Legea nr. 7/1996, republicată.



- (2) Alături de mențiunile prevăzute la alin. (1) încheierea mai cuprinde:
- a) denumirea oficiului și a biroului teritorial;
  - b) numărul și data înregistrării;
  - c) numele și prenumele registratorului și al asistentului registrator;
  - d) numele și prenumele sau denumirea petentului, după caz;
  - e) obiectul cererii;
  - f) înscrisul pe care se întemeiază cererea;
  - g) tariful achitat;
  - h) motivarea în drept a soluției de admitere, respectiv motivarea în drept și în fapt a soluției de respingere;
  - i) unitatea administrativ-teritorială în care este situat imobilul identificat prin numărul cadastral sau topografic și numărul cărții funciare;
  - j) numărul de ordine al înscrierii;
  - k) felul înscrierii;
  - l) modalitățile drepturilor înscrise;
  - m) persoanele cărora urmează să li se comunice încheierea;
  - n) calea de atac, termenul de exercitare a acesteia și biroul teritorial sau instanța de judecată la care se formulează;
  - o) semnătura registratorului și a asistentului registrator;
  - p) data soluționării.

**Art. 55. - (1) «abrogat»**

(2) Încheierea se redactează în numărul de exemplare necesar comunicării, plus un exemplar care se va atașa la dosarul cererii.

(3) Fiecare exemplar al încheierii de admitere necesar comunicării este însoțit de extrasul de carte funciară pentru informare care atestă modul în care s-a efectuat înscrierea în cartea funciară, cu excepția exemplarului care se arhivează.

**(4) «abrogat»**

(5) Încheierea prin care s-a dispus respingerea cererii nu trebuie însoțită de extrasul de carte funciară pentru informare.

**Art. 56. -** În cazul transmiterii dreptului de proprietate, un exemplar al încheierii de carte funciară, însoțit de extrasul de carte funciară pentru informare, se comunică Direcției de Impozite și Taxe Locale.

**Art. 57. -** Comunicarea documentelor specifice/încheierilor către persoanele interesate se face în mod direct, cu semnătură de primire sau prin alte mijloace de comunicare care asigură confirmarea de primire, precum și protecția datelor cu caracter personal.

### 3.5. Căile de atac împotriva încheierii de carte funciară

**Art. 58. -** Încheierile de carte funciară sunt supuse căilor de atac prevăzute de lege.

**Art. 59. -** Cel care a cerut înscrierea nu poate modifica sau întregi, prin căile de atac exercitate, cererea pe care s-a întemeiat încheierea registratorului.

**Art. 60. - (1)** Cererea de reexaminare se formulează de persoanele și în condițiile prevăzute de art. 31 alin. (2) din Legea nr. 7/1996, republicată.

**(2)** Cererea de reexaminare va fi însoțită de copia încheierii de carte funciară atacată și va fi motivată.

**(3)** Cererea de reexaminare se soluționează, prin încheiere, de către registratorul șef, în termenul legal potrivit art. 31 alin. (2) din Legea nr. 7/1996, republicată. Reverificarea părții tehnice a documentației este în sarcina inginerului șef și se soluționează printr-un referat care stă la baza emiterii încheierii prin care se soluționează cererea de reexaminare.

**(4)** Soluționarea cererii de reexaminare se face cu aplicarea dispozițiilor referitoare la procedura de soluționare a unei cereri de înscriere, în baza actelor anexate cererii inițiale. Pentru soluționarea cererii de reexaminare, registratorul șef are posibilitatea de a solicita înscrieri noi.

**(5)** În situația în care încheierea de carte funciară împotriva căreia s-a formulat cerere de reexaminare a fost soluționată de un registrator care a fost numit ulterior în funcția de registrator -șef, reexaminarea se soluționează de un alt registrator din cadrul oficiului teritorial, în baza unui mandat special acordat în acest sens. Se procedează similar în cazul în care atribuțiile registratorului-șef sunt aduse la îndeplinire, pe o perioadă determinată, de către un registrator de carte funciară care a emis încheierea atacată cu reexaminare.

**(6)** Dosarul se înaintează în termen de cel mult 2 zile lucrătoare inginerului șef sau registratorului șef, după caz. Dosarul este format din: cererea de reexaminare, copia certificată a tuturor actelor și a documentațiilor care au stat la baza emiterii încheierii de carte funciară atacate, dovada efectuării comunicării acesteia, copia certificată a cărții funciare. De îndeplinirea acestei obligații este responsabil referentul arhivar care are în păstrare arhiva de acte a biroului teritorial.

**(7)** După soluționarea cererii de reexaminare, dosarul se arhivează la biroul teritorial unde s- a înregistrat cererea de înscriere.

**Art. 61. - (1)** Plângerea împotriva încheierii de reexaminare se formulează de persoanele și în condițiile prevăzute de lege.

(2) Plângerea împotriva încheierii registratorului șef prezentată direct, prin poștă ori prin curier se depune la biroul teritorial care a comunicat-o, se menționează în registrul general de intrare sub numărul dosarului inițial, fără a primi număr nou de înregistrare, cu precizarea numelui/denumirii persoanei ce o formulează și data depunerii acesteia.

(3) Plângerea împotriva încheierii se poate depune și direct la judecătoria în a cărei rază de competență teritorială se află imobilul, situație în care instanța va solicita, din oficiu, biroului teritorial comunicarea copiei dosarului încheierii și a copiei cărții funciare, precum și notarea plângerii în cartea funciară. În acest caz, plângerea se menționează în registrul general de intrare sub numărul dosarului inițial, fără a primi număr nou de înregistrare, cu precizarea datei primirii acesteia.

(4) În situațiile prevăzute la alin. (2) și (3) nu se emite încheiere de carte funciară.

(5) După verificarea dosarului și menționarea din oficiu a plângerii în cartea funciară, acesta se înaintează de îndată, dar nu mai târziu de 15 zile de la înregistrare, judecătoria în a cărei rază de competență teritorială se află imobilul, cu adresă de înaintare semnată de registratorul șef sau registratorul coordonator, după caz, și de către referentul de la arhivă.

(6) Dosarul care se înaintează instanței este format din: copia certificată a tuturor actelor și a documentațiilor care au stat la baza emiterii încheierii de carte funciară, precum și a încheierii registratorului șef prin care s-a soluționat cererea de reexaminare, primul exemplar al plângerii, după caz, copia certificată a cărții funciare dacă este deschisă și dovada efectuării comunicărilor. Dacă, ulterior, sunt înregistrate și alte plângeri privind același dosar, se vor înainta și acestea instanței, cu menționarea numărului inițial de comunicare.

**Art. 62. - (1)** În caz de admitere a plângerii, hotărârea definitivă a instanței judecătorești produce efecte pentru cartea funciară de la data înregistrării cererii de înscriere la biroul teritorial. Înscrierea dispusă se efectuează în baza unui exemplar conform cu originalul al hotărârii judecătorești prin care a fost admisă plângerea, cu mențiunea că este rămasă definitivă, iar încheierea emisă nu este supusă nici unei căi de atac. Prin aceeași încheiere se dispune radierea plângerii din cartea funciară.

(2) În cazul în care prin hotărârea judecătorească nu s-a dispus efectuarea unor operațiuni de carte funciară, dosarul se depune la arhivă la numărul inițial, radiindu-se totodată plângerea din cartea funciară prin încheiere care nu este supusă nici unei căi de atac.

**3.6. Anularea numerelor cadastrale.**

**Art. 63. - (1)** Numerele cadastrale se pot anula:

- a) la cererea titularului dreptului de proprietate, dacă imobilul nu este înscris în cartea funciară, în baza:
- cererii de anulare;

- declarației pe propria răspundere a titularului, în care se va menționa că nu a folosit documentația cadastrală în circuitul civil;

**b)** la cerere, pe flux integrat, pentru imobilul înscris în cartea funciară, în baza declarației autentice a proprietarului, dacă imobilul nu este grevat de sarcini și se constată suprapuneri reale, sau în baza sentinței definitive care dispune anularea numărului cadastral sau anularea tuturor actelor care au stat la baza înscrierilor în cartea funciară a imobilului. În aceste cazuri, cartea funciară se sistează, cu excepția situației în care imobilele sunt identificate și prin număr topografic.

**(2)** Numerele cadastrale atribuite imobilelor în faza de recepție a documentației pe flux integrat care au primit încheieri de respingere la cartea funciară se anulează.

**(3)** După anularea numărului cadastral, inspectorul aplică ștampila "ANULAT" pe planul de amplasament și delimitare la rubrica în care e menționat numărul cadastral și pe ștampila inspectorului, pe toate exemplarele documentației cadastrale, în format analogic.

**Art. 64.** - În situația cererilor de reexaminare sau când instanța de judecată admite plângerea împotriva încheierii pronunțate de registratorul șef și dispune intabularea, compartimentul relații cu publicul/registratură înregistrează cererea și atașează copia dosarului inițial, iar inspectorul, pe baza informațiilor din sistemul integrat de cadastru și publicitate imobiliară, soluționează cererea și după caz, realizează recepția și aplică parafa pe planul de amplasament și delimitare.

**3.7.** Cererea de eliberare a extrasului de carte funciară și a certificatului de sarcini

**Art. 65.** - **(1)** Biroul teritorial eliberează extrase de carte funciară pentru informare, extrase de carte funciară pentru autentificare și certificate de sarcini.

**(2)** Extrasul de carte funciară prezintă situația cadastral - juridică a imobilului, respectiv pozițiile active din cartea funciară la momentul întocmirii acestuia.

**(3)** Extrasul de carte funciară pentru autentificare se eliberează la cererea notarului public, în vederea autentificării actelor juridice prin care se constituie, se modifică sau se transmite un drept real imobiliar.

**(4)** Extrasul de carte funciară pentru informare se eliberează la solicitarea oricărei persoane, pentru a face cunoscută situația cadastral-juridică a imobilului la momentul întocmirii acestuia. Eliberarea se poate efectua și online, extrasul fiind valabil exclusiv în mediul electronic ca urmare a generării automate de către sistemul informatic integrat de cadastru și carte funciară și semnării cu semnătură electronică pe baza unui certificat calificat, în conformitate cu prevederile art. 4 pct. 12 din Legea nr. 455/2001 privind semnătura electronică, republicată, precum și cu cele ale Normelor tehnice și metodologice pentru aplicarea Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.259/2001, cu modificările ulterioare. Valabilitatea poate fi extinsă și în forma fizică a documentului, fără semnătură

olografă, cu acceptul expres sau procedural al instituției publice ori entității care a solicitat prezentarea acestui extras. Verificarea corectitudinii și realității informațiilor conținute de document se poate face la adresa [www.ancpi.ro/verificare](http://www.ancpi.ro/verificare), folosind codul de verificare online disponibil în antet. Codul de verificare este valabil 30 de zile calendaristice de la momentul generării documentului.

(4<sup>1</sup>) Extrasele de carte funciară pentru informare/autentificare pot fi solicitate și eliberate și prin intermediul platformei registrul general de intrare electronic, pe baza contului de utilizator și a parolei. Aceste extrase se generează automat, în format electronic și sunt semnate cu semnătură electronică pe baza unui certificat calificat, în conformitate cu prevederile art. 4 pct. 12 din Legea nr. 455/2001, republicată, precum și cu cele ale Normelor tehnice și metodologice pentru aplicarea Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.259/2001, cu modificările ulterioare, fiind valabile exclusiv în mediul electronic.

(5) «abrogat»

(6) Certificatul de sarcini se eliberează la solicitarea oricărei persoane. La cerere se vor anexa orice înscrisuri care pot ajuta la soluționarea acesteia.

(7) Cererile având ca obiect eliberare extrase de carte funciară, certificate de sarcini primite prin fax, e-mail, on-line sau prin orice altă modalitate de comunicare care asigură confirmarea de primire se soluționează și se eliberează fără a fi condiționate de primirea cererilor în original, cu condiția ca plata tarifelor aferente să fie efectuată.

**3.8.** Cererea de eliberare a copiilor după documentele aflate în arhiva oficiului/biroului teritorial și/sau consultarea acestora

**Art. 66. - (1)** Oficiile/Birourile teritoriale eliberează copii certificate ale documentelor emise de către acestea și copii ce poartă mențiunea «conform cu exemplarul din arhivă» ale înscrisurilor ce se află în arhivele oficiului/biroului teritorial, cu respectarea dispozițiilor legale cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(2) Orice persoană, fără a justifica un interes, poate solicita informații din sistemul integrat de cadastru și carte funciară. Consultarea situației cadastral-juridice a unui imobil înregistrat în baza de date se poate face de către orice persoana utilizând datele de identificare ale imobilului.

(3) Orice persoană interesată poate consulta mapa cu înscrisuri, cu respectarea dispozițiilor legale cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(4) Cererile având ca obiect eliberare copii ale cărților funciare primite prin fax, e-mail, on-line sau prin orice altă modalitate de comunicare, care asigură confirmarea de primire, se soluționează și se eliberează fără a fi condiționate de primirea cererilor în original, cu condiția ca plata tarifelor aferente să fie efectuată.

(5) Copiile solicitate se eliberează în condițiile alin. (1) și cuprind numărul și data înregistrării cererii, semnătura și parafa referentului.

(6) «abrogat»

**Art. 67. - (1)** Se interzice scoaterea cărților funciare, a actelor ce stau la baza înscrierilor, a planurilor de identificare a imobilelor și a registrelor specifice din incinta biroului teritorial, cu excepția situațiilor în care se solicită efectuarea unei expertize grafologice, în condițiile legii.

(2) În această situație, anterior predării, cartea funciară se convertește în format digital și se întocmește un proces-verbal în care se menționează cartea funciară și documentele predate în original, denumirea oficiului teritorial, numele registratorului coordonator sau șef, după caz, denumirea instituției care ridică originalele, numele și calitatea persoanei care le-a ridicat, datele din adresa de solicitare a predării actelor juridice, data ridicării și data la care se preconizează să fie înapoiate, numele și semnătura celui care predă, respectiv ale celui care primește.

(3) În arhivă, în locul cărții funciare și actelor ridicate, se vor lăsa o copie certificată prin semnătură și ștampilă, precum și un exemplar al adresei de ridicare și al procesului-verbal încheiat. În baza procesului-verbal și a adresei de ridicare se înregistrează în RGI o cerere din oficiu, iar în partea a II-a a cărții funciare electronice se efectuează o mențiune în care vor fi precizate denumirea instituției care a ridicat originalul cărții funciare sau actele care au stat la baza înscrierii, data la care au fost ridicate și documentul în baza căruia au fost solicitate.

(4) Încheierea emisă în condițiile alin. (3) nu este supusă căilor de atac.

(5) Cererile înregistrate după ridicarea originalului cărții funciare în format analogic se soluționează în termenele legale.

**3.9.** Cerere privind solicitarea inventarului de coordonate al imobilului, în vederea trasării

**Art. 68. -** Persoana autorizată este obligată ca, înainte de executarea unei lucrări de trasare pentru un imobil, să solicite oficiului teritorial coordonatele imobilului din sistemul integrat de cadastru și carte funciară, iar după finalizarea lucrării să întocmească un proces-verbal de trasare și predare-primire a amplasamentului, semnat de către persoana autorizată și de către proprietar.

## CAPITOLUL IV

### PROCEDURA DE ÎNSCRIERE ÎN EVIDENȚELE DE CADASTRU ȘI CARTE FUNCIOARĂ

#### 4.1. Dispoziții generale

**Art. 69. -** Cererile de înscriere, indiferent de data înregistrării lor, sunt soluționate potrivit [art. 80](#) din Legea nr. 71/2011.

**Art. 70. - (1)** Cererea de recepție și/sau înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară se verifică și se înregistrează de îndată în registrul general de intrare, cu menționarea datei, orei și minutului primirii cererii.

**(2)** Cererile de recepție și/sau înscriere se repartizează aleatoriu, prin aplicația informatică, inspectorilor, registratorilor, asistenților registratori sau referenților, în funcție de specificul fiecăreia.

**(3)** Cererile înregistrate sunt grupate de către referent, în mape, repartizate pe bază de centralizator, care sunt completate zilnic de către referentul de la registratură cu numerele de înregistrare alocate cererilor din ziua respectivă. Centralizatorul se semnează zilnic de către salariatul căruia i s-au repartizat cererile înregistrate la biroul teritorial în ziua respectivă.

**(4) «abrogat»**

**(5)** La arhivă, dosarele soluționate se predau sub semnătură, făcându-se mențiune în registrul de unități arhivistice, la rubrica observații: arhivă - data. Referentul scade lucrările cu data intrării în arhivă a dosarelor soluționate.

**Art. 71. - (1)** Înainte de soluționarea cererii de către registrator, asistentul registrator verifică cererea în raport cu datele de carte funciară, precum și cu informațiile din cuprinsul registrelor de transcripțiuni și inscripțiuni. Rezultatul verificărilor, respectiv dacă există sau nu impedimente pentru efectuarea lucrărilor solicitate ori sarcini sau alte operațiuni care urmează a fi transcrise în cartea funciară, se menționează pe cerere.

**(2)** Cât timp o cerere de recepție și/sau înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară este în curs de soluționare, se pot elibera doar extrase de carte funciară pentru informare și copii certificate ale cărții funciare respective cu mențiunea existenței cererii, a numărului și a datei de înregistrare a acesteia. În situația în care cererea în curs de soluționare are ca obiect o cotă - parte din dreptul intabulat în cartea funciară, se pot elibera și extrase de carte funciară pentru autentificare pentru celelalte cote-părți.

**Art. 72. - (1)** Registratorul respinge cererea de înscriere a actului juridic cu respectarea prevederilor art. 30 **alin. (1) - (2)** din Legea nr. 7/1996, republicată.

**(2) «abrogat»**

**(3)** În cazul în care pot fi înlăturate impedimentele de care depinde soluționarea cererii, inspectorul poate convoca părțile, printr-o adresă de comunicare, în care se vor preciza locul, data și ora prezentării. Termenul de soluționare a cererii va fi prelungit cu maximum 10 zile de la comunicare. Concluziile convocării vor fi menționate într-un proces-verbal semnat de părți, care se atașează la dosarul cererii.

**Art. 73. - (1)** Înscrierile în cartea funciară se efectuează în cazul admiterii cererii, de către asistentul registrator.

**(2)** În cazul respingerii cererii de înscriere, asistentul registrator notează din oficiu soluția de respingere în acea parte a cărții funciare unde ar fi urmat să se facă înscrierea.



(3) În situația în care registratorul dispune respingerea cererii privitoare la prima înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară a unui imobil, pentru care nu există carte funciară deschisă, respingerea se va menționa în RGI și în dreptul poziției din registrul de transcripțiuni la care fusese transcris dreptul.

(4) Notarea respingerii cererii nu se evidențiază în extrasul de carte funciară pentru autentificare sau informare, cu excepția situației în care a fost notată cererea de reexaminare sau plângerea împotriva încheierii de respingere a cererii de reexaminare.

**Art. 74. -** De la data intrării în vigoare a prezentului regulament, documentațiile cadastrale recepționate cu alocare de număr cadastral atribuit, pentru imobilele neînscrise în cartea funciară, anterior implementării sistemului informatic integrat de cadastru și carte funciară, își pierd valabilitatea, iar numerele cadastrale se anulează din oficiu.

**Art. 75. -** Cererile de recepție și/sau înscriere împreună cu mapa cu înscrisuri și încheierile de carte funciară se păstrează permanent în arhiva biroului teritorial, conform nomenclatorului arhivistic.

**Art. 76. - (1)** În vederea efectuării înscrierii în sistemul integrat de cadastru și carte funciară a imobilului care a făcut obiectul unui litigiu în care s-a dispus expertiza judiciară, avizată de oficiul teritorial, planul de amplasament și delimitare a imobilului pentru care s-a admis recepția ține locul documentației cadastrale după pronunțarea hotărârii judecătorești definitive. Atribuirea numărului cadastral se face de către oficiile teritoriale, ulterior pronunțării hotărârii judecătorești, la cererea persoanelor interesate, după verificarea corespondenței cu realitatea din teren, dacă situația tehnico - juridică a imobilului nu a fost modificată prin înregistrări ulterioare avizării tehnice a expertizei judiciare.

(2) Documentația întocmită în aplicarea [art. 1.051](#) din Codul de procedură civilă se avizează tehnic de către oficiile teritoriale, la cererea persoanelor interesate, fără a se atribui număr cadastral, similar procedurii de avizare a expertizelor tehnice judiciare.

(3) În situația în care imobilul ce face obiectul dosarului prin care s-a solicitat constatarea uzucapiunii nu este înscris în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, ulterior pronunțării hotărârii judecătorești, la cererea persoanelor interesate, oficiul teritorial înregistrează cererea pe flux integrat și procedează la înscrierea în sistemul integrat de cadastru și carte funciară. Atribuirea numărului cadastral se efectuează după verificarea corespondenței cu realitatea din teren, respectiv dacă situația tehnico-juridică a imobilului nu a fost modificată prin înregistrări ulterioare avizării documentației tehnice cadastrale anexate cererii prin care se solicită constatarea uzucapiunii.

#### **4.2. Soluționarea cererilor pe flux integrat cadastru - carte funciară**

**Art. 77. -** Fluxul integrat de cadastru și carte funciară presupune parcurgerea următoarelor etape:

- la înregistrarea în RGI cererea electronică este alocată în mod aleatoriu inspectorului, asistentului registrator și registratorului, după caz;
- în funcție de obiectul cererii, inspectorul accesează modulul de cadastru al sistemului integrat, parcurgând etapele din aplicația informatică;
- dacă din punct de vedere tehnic documentația îndeplinește cerințele impuse, inspectorul integrează imobilul în baza de date și alocă număr cadastral, după caz;
- dacă documentația cadastrală este incorectă se completează nota de respingere din referatul generat de aplicație;
- inspectorul soluționează cererea prin admitere sau respingere;
- după soluționarea cererii de către inspector cererea electronică se transmite serviciului de publicitate imobiliară, împreună cu documentația analogică;
- serviciul de publicitate imobiliară emite încheierea de carte funciară de admitere sau de respingere.

#### 4.2.1. Prima înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară

**Art. 78. - (1)** Prima înscriere a imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară se realizează la cerere sau din oficiu, în cazurile expres prevăzute de lege.

**(2)** Prima înscriere a imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară se realizează la cerere, în baza:

- a)** înscrisului doveditor al actului sau faptului juridic de dobândire sau constituire a dreptului real;
- b)** certificatului fiscal eliberat de primăria în circumscripția căreia se află imobilul respectiv;
- c)** documentației cadastrale recepționate, prin care s-a atribuit număr cadastral imobilului;
- d)** dovezii plății tarifelor pentru recepție și înscriere în cartea funciară, după caz.

**Art. 79. - (1)** Se asimilează primei înscrieri în sistemul integrat de cadastru și carte funciară și atribuirea de număr cadastral și deschiderea unei noi cărți funciare pentru imobilele înscrise în cărți funciare deschise conform Decretului-lege nr. 115/1938 pentru unificarea dispozițiilor privitoare la cărțile funciare, indiferent de felul și numărul operațiunilor cadastrale și de carte funciară efectuate în acest sens.

**(2)** În noua carte funciară deschisă se preiau pozițiile active din cartea funciară deschisă potrivit Decretului-lege nr. 115/1938. În cazul în care toate imobilele din cartea funciară veche au fost transcrise, aceasta se sistează. Sarcinile care sunt stinse prin împlinirea termenului sau din orice altă cauză nu vor mai fi înscrise în cărțile funciare, iar dacă s-au înscris, acestea vor putea fi radiate la cererea persoanelor interesate sau din oficiu.

**(3)** Se întocmește documentație cadastrală de primă înscriere în sistemul de cadastru și carte funciară, cu atribuire de număr cadastral, pentru:

- (a) înscrierea unei construcții, care a fost edificată pe un teren înscris într-o carte funciară deschisă conform Decretului-lege nr. 115/1938;
- (b) dezlipirea sau alipirea unor imobile înscrise în cărți funciare deschise conform Decretului-lege nr. 115/1938;
- (c) înscrierea dreptului de proprietate dobândit în temeiul legilor proprietății și a Legii nr. 15/1990.
- (3<sup>1</sup>) Se întocmește documentație cadastrală de primă înscriere în sistemul de cadastru și carte funciară, cu atribuire de număr cadastral, pentru înscrierea dreptului de proprietate asupra unui lot dobândit în temeiul hotărârii judecătorești definitive/definitive și irevocabile de ieșire din indiviziune, în situația în care există raport de expertiză, dar nu este recepționat de oficiul teritorial.
- (4) În cazul în care numai o parte din imobilul înscris într-o carte întocmită în baza Decretului-lege nr. 115/1938 a făcut obiectul unuia dintre actele normative menționate la alin. (3) lit. c), se procedează la desprinderea acelei părți prin formarea unui imobil pentru care se întocmește o carte funciară nouă.
- (5) Operațiunea de desprindere se înscrie în cartea funciară existentă. Partea neafectată de actele normative prevăzute la alin. (3) lit. c) se reînscrie în aceeași carte funciară, iar pentru partea desprinsă se constituie o carte funciară nouă. În cartea funciară existentă se menționează numărul cadastral și numărul cărții funciare în care s-a înscris imobilul.
- (6) În cazul în care titlurile de proprietate s-au emis pe baza planurilor parcelare care corespund vechilor hărți topografice, cu menționarea numerelor topografice ale parcelelor, înscrierile continuă să fie efectuate în vechile cărți funciare. În această situație, până la finalizarea lucrărilor de cadastru, se înscrie doar dreptul de proprietate, fără reprezentarea grafică a acestuia. În situația în care după verificările efectuate de oficiul teritorial, având la bază planul de carte funciară și ortofotoplanul, se constată diferențe, titlul de proprietate va fi înscris în cartea funciară în baza unei documentații de primă înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară.
- (7) În toate situațiile prevăzute la alin. (3) lit. a), b) și c), în cărțile funciare, precum și în actele notariale se menționează atât numerele topografice, cât și numerele cadastrale corespunzătoare.
- (8) La deschiderea cărții funciare noi, pentru imobilul căruia i se atribuie număr cadastral în cazurile prevăzute la alin. (1), (2) și (3), se preia informația din partea a II-a și a III-a a cărții funciare deschise conform Decretului-lege nr. 115/1938, iar suprafața și categoria de folosință se preia din documentația cadastrală. Încheierea de carte funciară se comunică tuturor persoanelor interesate.
- (9) În cazul în care din cărțile funciare vechi sau din actele prezentate de părți, rezultă că imobilul este înscris în proprietatea indiviză a mai multor persoane, însă, în fapt, aceștia se găsesc în stăpânirea unor părți determinate, proprietarul interesat va putea cere înscrierea într-o nouă carte funciară deschisă conform Legii.

(10) Operațiunea de înscriere într-o carte funciară nouă se efectuează prin întocmirea unei documentații cadastrale de prima înscriere pentru suprafața din imobil stăpânită în fapt, conform prevederilor alineatului anterior.

(11) Documentația cadastrală va avea atașat procesul verbal de vecinătate, încheiat cu cei care stăpânesc în fapt suprafețele de teren învecinate, cu scăderea aritmetică a suprafeței acestui imobil din suprafața totală a imobilului înscris în cartea funciară veche și efectuarea pe PAD a mențiunii "Se diminuează din cartea funciară nr. . . . suprafața de . . . ."

(12) Înscrierea în sistemul integrat de cadastru și carte funciară se va efectua conform dispozițiilor prevăzute la alin. (9) și (10) și reprezintă prima înregistrare a imobilelor cuprinse în vechile evidențe de carte funciară.

**Art. 80. - (1)** Concomitent cu deschiderea cărții funciare, în regiunile de transcripțiuni și inscripțiuni se fac verificări pentru a identifica poziția din registrul de transcripțiuni și inscripțiuni la care a fost transcris actul juridic ce atestă dreptul ce urmează a fi intabulat, precum și eventualele sarcini înscrise cu privire la imobil. În dreptul acestor poziții se va face trimitere la numărul cărții funciare deschise pentru imobil și la localitatea în care s-a deschis cartea funciară, concomitent cu transcrierea sarcinilor în cartea funciară.

(2) Înscrierile din registrul de transcripțiuni și inscripțiuni convertite în format electronic trebuie corectate și validate.

(3) «abrogat»

**Art. 81. - (1)** Înainte de soluționarea cererii având ca obiect prima înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, asistentul registrator solicită referentului arhivar o copie "conformă cu exemplarul aflat în arhivă" a actului transcris în vechile registre de publicitate imobiliară în temeiul căruia urmează a fi efectuată înscrierea.

(2) Copia menționată la alin. (1) este confruntată de către asistentul registrator cu actul anexat cererii de înscriere în cartea funciară. În cazul în care se constată neconcordanțe între cele două înscrisuri se face mențiune despre aceasta pe cererea de înscriere, iar registratorul de carte funciară dispune respingerea înscrierii.

(3) Registratorul de carte funciară care a pronunțat încheierea de respingere comunică, în scris, directorului oficiului teritorial inadvertențele constatate între actul transcris și cel anexat cererii de înscriere, iar acesta dispune, dacă este cazul, sesizarea organelor de urmărire penală privind eventualele infracțiuni.

**Art. 82. - (1)** Înainte de soluționarea cererii având ca obiect prima înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară în baza titlului de proprietate emis în baza legilor proprietății, inspectorul verifică corespondența titlului anexat cererii cu exemplarul aflat în arhiva oficiului teritorial.

(2) În situația în care se constată inadvertențe, se recurge la procedura îndreptării erorilor materiale, a rectificării sau se sesizează organele de urmărire penală, după caz, iar cererea de recepție se va soluționa cu notă de respingere.

**Art. 83. - (1)** Documentația cadastrală de primă înscriere conține:

- a) Borderou;
  - b) Dovada achitării tarifului, dacă este cazul;
  - c) Cererea de recepție și înscriere;
  - d) Declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;
  - e) Copiile actelor de identitate ale proprietarilor și ale altor titulari de drepturi reale persoane fizice/adeverință emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidența Populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;
  - f) «abrogat»
  - g) Certificatul fiscal eliberat de primăria în circumscripția căreia se află imobilul respectiv;
  - h) Originalul sau copia legalizată a înscrisurilor în temeiul cărora se solicită înscrierea;
  - i) «abrogat»
  - j) Calculul analitic al suprafețelor;
  - k) Memoriul tehnic;
  - l) «abrogat»
  - m) Planul de amplasament și delimitare;
  - n) «abrogat»
  - o) «abrogat»
  - p) certificatul de căsătorie în copie legalizată când este cazul.
- (2)** În cazul în care prima înregistrare în sistemul integrat de cadastru și carte funciară este solicitată de executorul judecătoresc, în numele debitorului, nu este necesară declarația pe propria răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat.

**Art. 84. - (1)** Prima înscriere în sistemul integrat de cadastru și carte funciară a imobilului situat în intravilan a cărui suprafață rezultată din măsurători este mai mare cu până la 15% inclusiv față de suprafața înscrisă în cartea funciară deschisă potrivit dispozițiilor Decretului-lege nr. 115/1938, de cea din documentația cadastrală precedentă pentru care nu s-a deschis carte funciară sau față de cea din actul de proprietate se realizează în baza documentației cadastrale care conține suplimentar următoarele documente:

- a) declarația pe propria răspundere a solicitantului dată în fața persoanei autorizate;

**b)** proces-verbal de vecinătate, semnat de către proprietari/posesori, concesionari, administratori sau titulari ai dreptului de folosință ai imobilului vecin, în situația în care suprafața măsurată diferă cu 2%-15%.

**(2)** Prima înscriere în sistemul integrat de cadastru și carte funciară a imobilului situat în extravilan a cărui suprafață rezultată din măsurători este mai mare cu până la 5% inclusiv față de suprafața înscrisă în cartea funciară deschisă potrivit dispozițiilor Decretului-lege nr. 115/1938, de cea din documentația cadastrală precedentă pentru care nu s-a deschis carte funciară sau cea din actele de proprietate se realizează în baza documentației cadastrale de primă înscriere care va conține suplimentar și următoarele documente:

**a)** declarația autentică a proprietarului - în zonele de aplicare a legilor proprietății, dacă există plan parcelar în format digital recepționat de oficiul teritorial;

**b)** procesul-verbal de vecinătate în cazul imobilelor situate în zonele foste necooperativizate, pentru care nu s-au emis titluri de proprietate.

**(2<sup>1</sup>)** Procesul-verbal de vecinătate nu este necesar în situația în care suprafața măsurată este mai mare cu până la 2% față de suprafața din act sau cea înscrisă în cartea funciară.

**(2<sup>2</sup>)** Nu este necesară semnarea procesului-verbal de vecinătate:

- pe latura împrejmuită;
- în cazul în care pentru imobilul învecinat a fost semnat un proces-verbal de vecinătate cu imobilul în cauză;
- pe latura învecinată cu elemente stabile în timp (drumuri, canale, căi ferate etc.);
- pe latura neîmprejmuită dacă limita corespunde cu limita imobilului vecin care este deja înscrisă în sistemul integrat de cadastru și carte funciară;
- pentru imobilele cuprinse în planurile parcelare întocmite în sistem de coordonate Stereografic 1970, aflate în baza de date a oficiului teritorial.

**(2<sup>3</sup>)** Notificarea se semnează de proprietarul/titularul drepturilor reale asupra imobilului care face obiectul documentației și de persoana autorizată și conține următoarele informații: data, ora, locul și scopul convocării, precum și consecințele care decurg din neprezentarea la convocare, respectiv materializarea limitei de proprietate astfel cum este indicată de către titularul dreptului de proprietate/posesie asupra imobilului care face obiectul documentației cadastrale. Notificarea se transmite prin orice mijloc de comunicare ce asigură confirmarea primirii. Dovada comunicării notificării se va anexa la procesul-verbal de vecinătate. De la data comunicării notificării până la data convocării în vederea semnării procesului-verbal de vecinătate va curge un termen de minimum 15 zile calendaristice.

(2<sup>4</sup>) În situația în care vecinul nu s-a prezentat la convocare, proprietarul imobilului care face obiectul documentației cadastrale va da o declarație autentică notarială. Declarația autentică notarială se va anexa la procesul-verbal de vecinătate și va cuprinde mențiuni cu privire la modalitatea de notificare, precum și la indicarea limitelor imobilului persoanei autorizate.

(2<sup>5</sup>) Nesemnarea procesului-verbal de vecinătate de către persoanele menționate la alin. (1) lit. b) și alin. (2) lit. b) nu constituie piedică la înscrierea imobilului în sistemul integrat de cadastru și carte funciară/actualizarea datelor acestuia, cu respectarea prevederilor alin. (2<sup>3</sup>) și (2<sup>4</sup>).

(2<sup>6</sup>) Refuzul semnării procesului-verbal de vecinătate de către proprietarul imobilului vecin constituie motiv de respingere a cererii.

(3) Prima înscriere în sistemul integrat de cadastru și carte funciară pentru imobilele a căror suprafață rezultată din măsurători este mai mică decât suprafața din acte se realizează în baza documentației cadastrale și a declarației pe propria răspundere a proprietarului dată în fața persoanei autorizate cu privire la identificarea imobilului măsurat. În situația în care proprietarul este decedat și încă nu s-a emis certificatul de moștenitor, declarația va fi dată de cel interesat, care își va dovedi îndreptățirea prin anexa nr. 24 la Ordinul ministrului finanțelor publice și al ministrului administrației și internelor nr. 2.052 bis/1.528/2006.

(4) La prima înscriere, datele privind categoria de folosință/destinația și descrierea construcțiilor se preiau din documentația cadastrală recepționată.

**Art. 85. - «abrogat»**

**Art. 86. - (1)** Pentru terenurile din extravilan retrocedate conform legilor proprietății în situația în care pentru tarlăua în care este situat imobilul nu există plan parcelar recepționat, pentru prima înregistrare persoana autorizată are obligația de a realiza planul parcelar.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), la solicitarea persoanelor interesate, în cazul primei înscrieri a imobilelor situate în extravilan, unde nu există plan parcelar în arhiva oficiului teritorial, se poate utiliza un "plan de încadrare în tarla", pe care sunt reprezentate limitele tarlalei furnizate de oficiul teritorial, limitele imobilelor care au numere cadastrale anterior atribuite, limitele imobilului în cauză și alte detalii fixe din teren, și nu sunt aplicabile prevederile art. 84 alin. (2), din prezentul regulament, referitoare la surplusul de suprafață.

(2<sup>1</sup>) În situația în care mai există un singur imobil dintr-o tarla care nu a fost înscris în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, planul de încadrare în tarla va fi însoțit de tabelul parcelar, fără a mai fi necesară întocmirea planului parcelar.



(3) Planul de încadrare în tarla și tabelul parcelar, după caz, se întocmesc în format analogic și digital, se semnează de persoana autorizată, de proprietar sau de deținătorul legal și se vizează de președintele comisiei locale de fond funciar.

(4) Planul de amplasament și delimitare întocmit în condițiile alin. (2) și (3) va purta mențiunea "Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar". Această mențiune se face și în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, la rubrica "Observații" din secțiunea "date textuale ale terenului".

(5) Persoana autorizată informează proprietarul cu privire la consecințele ulterioare ale lipsei planului parcelar, respectiv posibilitatea schimbării amplasamentului ocupat în prezent, modificarea geometriei, modificarea dimensiunilor laturilor și a suprafeței iar proprietarul semnează declarația care ulterior se semnează și de către persoana autorizată.

(6) Mențiunea «Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar» se radiază în baza referatului întocmit de inspector și aprobat de inginerul-șef, în următoarele situații:

a) după recepția planului parcelar de către oficiul teritorial;

b) după înscrierea în sistemul integrat de cadastru și carte funciară a tuturor imobilelor dintr-o tarla, în condițiile prevăzute la art. 86 alin. (2<sup>1</sup>);

c) la înscrierea în sistemul integrat de cadastru și carte funciară a construcțiilor edificate în baza autorizației de construire în cazul imobilelor care au trecut din extravilan în intravilan.

(7) Pentru imobilele situate în extravilan, în lipsa planului parcelar, operațiunea de re poziționare a imobilelor înscrise fără localizare certă este permisă și va fi efectuată la cerere, cu acordul proprietarilor, fără modificarea suprafeței, cu păstrarea mențiunii «Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar».

**Art. 87. - (1)** Pentru imobilele care au făcut obiectul legilor proprietății și care au trecut din extravilan în intravilan, la prima înscriere se solicită plan parcelar.

(2) Pentru imobilele care au făcut obiectul legilor proprietății și care au trecut din extravilan în intravilan, prima înscriere se poate efectua în lipsa planului parcelar, fără plan de încadrare în tarla, cu mențiunea «Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar», și nu sunt aplicabile prevederile art. 84 alin. (2) din prezentul regulament, referitoare la surplusul de suprafață.

(3) La prima înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară a imobilelor situate în extravilanul UAT-urilor din zone necooperativizate, care nu au făcut obiectul legilor proprietății, nu se solicită plan parcelar sau plan de încadrare în tarla. Recepția se realizează în baza documentației cadastrale, a unei adeverințe eliberată de primărie care să ateste că imobilul se află în zona necooperativizată și că nu a făcut obiectul legilor proprietății, cât și a procesului verbal de vecinătate.

(4) Pentru imobilele situate în zona de aplicare a Decretului-lege nr. 115/1938, în intravilanul localităților este obligatorie identificarea imobilelor cu date de carte funciară veche, cu excepția situațiilor în care imobilul este înscris fără a fi identificat cu număr topografic, cartea funciară este degradată sau nu există în arhivă. Aceste excepții vor fi certificate de către asistentul registrator sau referentul arhivar care va emite un referat în acest sens.

(5) Răspunderea pentru corectitudinea identificării imobilelor cu datele de carte funciară veche revine persoanei autorizate.

(6) Pentru terenurile înscrise în vechile cărți funciare, situate în extravilan, care au făcut obiectul legilor proprietății, nu este obligatorie identificarea numărului topografic din cartea funciară veche, excepție făcând cazurile în care pe aceste imobile există construcții.

**Art. 87<sup>1</sup>.** - (1) La întocmirea planului parcelar, în situația în care nu există discrepanțe între amplasamentele imobilelor rezultate din măsurători și identificatorii amplasamentelor imobilelor înscrise în titlurile de proprietate, se vor parcurge etapele prevăzute la pct. 4.4 subpct. 4.4.3.

(2) În situația în care există discrepanțe de natura celor specificate la art. 40 alin. (5) din Lege, se vor parcurge etapele prevăzute de Lege cu privire la afișare.

**Art. 87<sup>2</sup>.** - Certificatul eliberat de unitatea administrativ- teritorială în raza căreia este amplasat imobilul, prin care se atestă că acesta este înregistrat în registrul agricol, necesar în vederea intabulării dreptului de proprietate în condițiile art. 41 alin. (10) din Lege, este prevăzut în anexa 1.51<sup>1</sup>.

#### 4.2.2. Înscriserea dezmembrămintelor dreptului de proprietate

**Art. 88.** - Dacă dezmembrămintele au ca obiect doar o parte determinată dintr-un imobil, se întocmește planul de amplasament și delimitare a imobilului pe care se reprezintă suprafața de teren afectată, iar documentația cadastrală aferentă se înregistrează pe flux de actualizare informații tehnice, pentru imobilele înscrise în sistemul integrat de cadastru și carte funciară sau pe flux de primă înscriere, pentru imobilele neînscrise.

**Art. 89.** - Documentația pentru înscrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate privată, cuprinde:

- a) Borderou;
- b) Dovada achitării tarifului;
- c) Cererea de recepție și înscriere;
- d) Declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;
- e) Copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverință emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidența Populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

**f) «abrogat»**

**g)** Originalul sau copia legalizată a actelor în temeiul cărora se solicită înscrierea;

**h) «abrogat»**

**i)** Calculul analitic al suprafeței;

**j)** Memoriul tehnic;

**k)** copia planului de amplasament și delimitare a imobilului care este afectat de dezmembrământ, în situația în care imobilul nu este înscris în sistemul informatic de cadastru și carte funciară;

**l)** Planul de amplasament și delimitare a imobilului pe care se reprezintă suprafața de teren/construcție afectată de dezmembrământ, cu indicarea dimensiunilor limitelor dezmembrământului, și/sau releveele construcțiilor afectate de dezmembrăminte;

**m) «abrogat»**

**n)** Documentația în format digital, unde la rubrica "Observații" se va face mențiune cu privire la existența unei suprafețe afectate de dezmembrământ.

**Art. 90. -** Dreptul de servitute se va intabula în partea a III-a a cărții funciare a imobilului care constituie fond aservit, iar beneficiul dreptului de servitute se va nota în partea a II-a a cărții funciare a imobilului care constituie fond dominant.

Dacă fondul dominant sau fondul aservit se dezlipește, înscrierile privitoare la servitute vor fi transcrise în mod corespunzător în partea a II-a, respectiv în partea a III-a a cărților funciare ale imobilelor afectate de dreptul de servitute.

**Art. 91. - (1)** Dreptul de suprafață se va intabula în partea a III-a a cărții funciare în care este înscris dreptul de proprietate asupra terenului, deschizându-se, totodată, cartea funciară de suprafață. În cartea funciară de suprafață, în care este înscris dreptul de proprietate asupra construcției, se va înscrie același număr cadastral al imobilului (teren) - însoțit de codul construcției, făcându-se mențiune în rubrica "Observații" a părții I despre numărul cărții funciare a terenului.

**(2)** Dreptul de suprafață se intabulează în baza următoarelor acte juridice:

**a)** înscrisul autentic notarial încheiat de un notar public în funcție în România, hotărârea judecătorească definitivă, certificatul de moștenitor sau actul administrativ prin care se dispune constituirea, modificarea sau transmiterea unui drept de suprafață;

**b)** înscrisul autentic notarial încheiat de un notar public în funcție în România care constată actul juridic, prin care proprietarul unui teren și al construcției situate pe acesta a dispus numai de construcție, certificatul de moștenitor care constată dobândirea, de către unul sau mai mulți moștenitori, doar a dreptului de proprietate asupra construcției, iar nu și a dreptului de proprietate asupra terenului pe care aceasta este situată, precum și hotărârea judecătorească definitivă prin

care s-a suplinut consimțământul unei părți la încheierea unui act juridic care are ca efect transmiterea dreptului de proprietate asupra construcției independent de proprietatea terenului pe care aceasta este situată;

**c)** înscrisul autentic notarial încheiat de un notar public în funcție în România care constată actul juridic, inclusiv legatul, prin care proprietarul unui teren și a construcției situate pe acesta a dispus atât de teren, cât și de construcție, dar în favoarea unor persoane diferite, certificatul de moștenitor care constată dobândirea, de către persoane diferite, a dreptului de proprietate asupra construcției și a dreptului de proprietate asupra terenului pe care aceasta este situată, precum și hotărârea judecătorească definitivă prin care s-a suplinut consimțământul unei sau a unor părți la încheierea unui act juridic care are ca efect transmiterea, către persoane diferite, a dreptului de proprietate asupra construcției și a dreptului de proprietate asupra terenului pe care aceasta este situată;

**d)** înscrisul autentic notarial încheiat de un notar public în funcție în România sau hotărârea judecătorească prin care se constată renunțarea proprietarului unui teren la dreptul de a invoca accesiunea cu privire la construcția realizată de o altă persoană pe acel teren;

**(3) «abrogat»**

**Art. 92. - (1)** Dreptul de superficie se înscrie întotdeauna cu arătarea duratei pentru care a fost constituit.

**(2)** Durata dreptului de superficie este cea arătată în înscrisul în baza căruia se solicită intabularea, dar nu mai mult de 99 de ani.

**(3)** În cazurile de constituire indirectă a superficiei, dreptul de superficie se va intabula pentru o durată de 99 de ani.

**(4) «abrogat»**

**Art. 93. - (1)** În cazul în care se constituie un drept de superficie, în structura căruia intră dreptul de folosință asupra terenului și posibilitatea de a edifica o construcție pe teren, dreptul de superficie se intabulează în partea a III-a a cărții funciare a terenului.

**(2)** În situația în care proprietarul construcției devine și proprietarul terenului sau invers ori dacă un terț devine proprietarul ambelor bunuri, cartea funciară de superficie se va închide concomitent cu înscrierea dreptului dobândit și cu transcrierea construcției în cartea funciară a terenului.

**Art. 94. -** Radierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate constituite în folosul unui imobil se va putea face numai cu acordul celui care are înscris un drept asupra imobilului, dat prin înscris autentic notarial, fără întocmirea unei documentații cadastrale. Acest consimțământ nu este necesar dacă radierea s-a dispus printr-o hotărâre judecătorească definitivă sau dacă dreptul se stinge prin împlinirea termenului arătat în înscriere ori prin decesul sau, după caz, prin încetarea existenței juridice a titularului, dacă acesta era o persoană juridică.

#### 4.2.3. Înscrierea actualizării informațiilor tehnice

**Art. 95. - (1)** Documentația cadastrală de actualizare informații tehnice este documentația prin care se realizează actualizarea oricăror informații textuale și grafice ale imobilului înscris în sistemul integrat de cadastru și carte funciară și poate fi realizată prin una sau mai multe operațiuni de: înscriere/radiere construcției, modificare limită de imobil, modificare suprafață, actualizare categorii de folosință/destinații, re poziționare, descrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate pentru o parte din imobil și actualizarea oricăror informații tehnice cu privire la imobil.

**(2)** Prin cererea de actualizare informații tehnice pot fi efectuate simultan toate operațiunile enumerate mai sus.

**(3)** Cu ocazia soluționării cererilor de actualizare informații tehnice în cărțile funciare în care s-a înscris atât suprafața rezultată din măsurători cât și suprafața din act, se va păstra doar suprafața din măsurători.

**4.2.3.1.** Înscrierea în planul cadastral și în cartea funciară a unei construcții existente pe un teren înscris în cartea funciară

**Art. 96. -** Documentația cadastrală de înscriere a unei construcții definitive pe un teren înscris în cartea funciară conține:

- a)** borderou;
- b)** dovada achitării tarifului;
- c)** cererea de recepție și înscriere;
- d)** declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;
- e)** copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverință emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidența Populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;
- f)** copia legalizată a certificatului de căsătorie, după caz;
- g)** «abrogat»
- h)** certificatul fiscal eliberat de primăria în circumscripția căreia se află imobilul respectiv;
- i)** certificat de atestare eliberat de autoritatea locală emitentă a autorizației de construire, care să confirme că edificarea construcțiilor s-a efectuat conform autorizației de construire și că există proces - verbal de recepție la terminarea lucrărilor, întocmit conform anexei nr. 1.52 la prezentul regulament;
- j)** «abrogat»
- k)** calculul analitic al suprafeței;
- l)** memoriul tehnic;

**m)** copia planului de amplasament și delimitare a terenului înscris în cartea funciară pe care se edifică construcția definitivă sau se extinde o construcție veche, în situația în care imobilul nu este înscris în sistemul informatic de cadastru și carte funciară;

**n)** planul de amplasament și delimitare cu reprezentarea terenului și a construcției;

**o)** «abrogat»

**p)** «abrogat»

**Art. 97. - (1)** La înscrierea construcțiilor persoana autorizată specifică numărul de niveluri, anul construirii, suprafața construită la sol și suprafața construită desfășurată. Aceste date vor fi menționate în planul de amplasament și delimitare a imobilului, la pct. B «Date referitoare la construcții», coloana «Mențiuni», iar în documentația în format digital în câmpurile specifice din secțiunea «date textuale ale construcției».

**(2)** Pentru construcțiile edificate fără acte doveditoare ale dreptului de proprietate, persoana autorizată specifică numărul de niveluri, suprafața construită la sol și suprafața construită desfășurată.

**Art. 98. - (1)** Dreptul de proprietate asupra construcțiilor se înscrie în cartea funciară în condițiile art. 37 alin. (1) - (3) din Legea nr. 7/1996 republicată.

**(2)** În cazul construcțiilor realizate înainte de intrarea în vigoare a Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, înscrierea se face în baza:

**a)** autorizației de construire sau, în lipsa acesteia, a certificatului de atestare fiscală prin care se atestă achitarea tuturor obligațiilor fiscale de plată datorate autorității administrației publice locale în a cărei rază este situată construcția;

**b)** documentației cadastrale.

**(3)** Dreptul de proprietate asupra construcțiilor se poate intabula în cartea funciară și pe stadii de execuție, în baza următoarelor documente:

**a)** certificatului de atestare a stadiului realizării construcției, eliberat de primarul unității administrativ-teritoriale;

**b)** procesului-verbal de constatare privind stadiul realizării construcției, semnat și ștampilat de serviciul de specialitate din cadrul primăriei unității administrativ-teritoriale;

**c)** documentației cadastrale.

**Art. 99. - (1)** Pentru construcțiile înscrise în sistemul integrat de cadastru și carte funciară fără acte doveditoare ale dreptului de proprietate, în situația în care se solicită ulterior intabularea dreptului de proprietate, operațiunea se efectuează pe flux integrat, fără documentație cadastrală, în baza adevărinței sau a certificatului de atestare a edificării construcției

ori, după caz, a certificatului de atestare fiscală, emise în condițiile Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Cererea de recepție și înscriere va fi însoțită de:

- a) dovada achitării tarifului;
- b) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverință emisă de către serviciul public comunitar de evidența populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;
- c) copia legalizată a certificatului de căsătorie, după caz;
- d) «abrogat»
- e) documentele doveditoare ale dreptului de proprietate asupra construcțiilor;
- f) «abrogat»

**Art. 100.** - Înscrierea în evidențele de cadastru și carte funciară a unei construcții edificate pe mai multe terenuri ce au limite comune este condiționată de efectuarea în prealabil a unei operațiuni de alipire, din care să rezulte un singur imobil.

**Art. 101.** - Înscrierea în evidențele de cadastru și carte funciară a unei construcții reprezentând un sistem de panouri fotovoltaice, se face în baza documentației cadastrale și a certificatului de atestare prevăzut de art. 37, alin. (1) din Legea nr. 7/1996, republicată. Pe planul de amplasament și delimitare se reprezintă conturul exterior al zonei pe care sunt amplasate panourile, iar în documentația în format digital se face mențiunea «sistem cu "n" panouri fotovoltaice», la rubrica "Observații" din secțiunea "date textuale ale construcției".

**Art. 102.** - Înscrierea în evidențele de cadastru și carte funciară a unei construcții cu caracter provizoriu, se face în baza documentației cadastrale și a certificatului de atestare prevăzut de art. 37 din Legea nr. 7/1996 republicată.

**4.2.3.2.** Radierea din planul cadastral și din cartea funciară a unei construcții existente pe un teren înscris în cartea funciară.

**Art. 103.** - Operațiunea de radiere a unei construcții din sistemul integrat de cadastru și carte funciară se poate efectua, la cererea proprietarului, fără documentație cadastrală, în baza actului administrativ specific, emis în condițiile legale. Cererea se soluționează pe flux integrat, iar inspectorul actualizează datele în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

**4.2.3.3.** Documentația cadastrală de modificare a limitei/limitelor imobilului

**Art. 104.** - (1) Documentația cadastrală de modificare a limitei/limitelor imobilului conține:

- a) borderou;



- b) dovada achitării tarifului;
  - c) cererea de recepție/cererea de recepție și înscriere;
  - d) declarațiile pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilelor măsurate;
  - e) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;
  - f) «abrogat»
  - g) declarația autentică de voință între părți sau hotărârea judecătorească definitivă;
  - h) «abrogat»
  - i) calculul analitic al suprafețelor;
  - j) memoriul tehnic;
  - k) copiile planurilor de amplasament și delimitare ale imobilelor care sunt supuse modificării limitelor, în situația în care imobilul nu este înscris în sistemul informatic de cadastru și carte funciară;
  - l) planurile de amplasament și delimitare ale imobilelor, întocmite pentru fiecare imobil a cărui limită se modifică;
  - m) «abrogat»
  - n) «abrogat»
- (2) Operațiunea cadastrală de modificare a limitei de proprietate se efectuează dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:
- a) există două sau mai multe imobile învecinate înregistrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară;
  - b) imobilele în cauză au cel puțin o latură comună;
  - c) operațiunea nu presupune un transfer al dreptului de proprietate și se vor respecta prevederile legale cu privire la diferențele de suprafețe.
- 4.2.3.4. Documentația cadastrală de modificare a suprafeței imobilului**
- Art. 105. -** Documentația cadastrală de modificare a suprafeței imobilului se va întocmi în situația în care suprafața imobilului rezultată din măsurători este diferită de suprafața pentru care a fost atribuit numărul cadastral, indiferent dacă această suprafață a fost sau nu înscrisă în cartea funciară.
- Art. 106. - (1)** Documentația cadastrală de modificare a suprafeței imobilului înscris în cartea funciară, conține:
- a) borderoul;
  - b) dovada achitării tarifului;
  - c) cererea de recepție/cererea de recepție și înscriere;

- d) declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;
- e) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;
- f) «abrogat»
- g) hotărârea judecătorească definitivă, declarația autentică a proprietarului, procesul verbal de vecinătate, după caz;
- h) «abrogat»
- i) calculul analitic al suprafețelor;
- j) memoriul tehnic;
- k) copia planului care a stat la baza înscrierii în cartea funciară a imobilului pentru care se solicită modificarea de suprafață, în situația în care imobilul nu este înscris în sistemul informatic de cadastru și carte funciară;
- l) planul de amplasament și delimitare întocmit pentru imobilul a cărui suprafață se modifică;
- m) «abrogat»
- n) «abrogat»

**Art. 107. - (1)** Modificarea în plus a suprafeței imobilului situat în intravilan cu un procent de până la 2% inclusiv față de suprafața înscrisă în cartea funciară se realizează în baza documentației cadastrale de modificare a suprafeței și a declarației autentice a proprietarului.

**(2)** Modificarea în plus a suprafeței imobilului situat în intravilan cu un procent între 2% și 15% inclusiv față de suprafața înscrisă în cartea funciară se realizează în baza documentației cadastrale de modificare a suprafeței, care conține suplimentar următoarele documente:

- a) declarația autentică a proprietarului;
- b) procesul-verbal de vecinătate întocmit în condițiile art. 84.

**Art. 108. -** Modificarea în plus a suprafeței imobilului situat în extravilan cu un procent de până la 5% inclusiv față de suprafața înscrisă în cartea funciară se realizează în baza documentației cadastrale de modificare a suprafeței care conține suplimentar următoarele documente, după caz:

- a) declarația autentică a proprietarului - în zonele de aplicare a legilor proprietății, dacă există plan parcelar recepționat de oficiul teritorial;
- b) procesul-verbal de vecinătate întocmit în condițiile art. 84, în cazul imobilelor situate în zonele foste necooperativizate, pentru care nu s-au emis titluri de proprietate.

**Art. 109. - (1)** Modificarea în plus a suprafeței imobilului înscris în cartea funciară, până la procentele menționate în prezentul capitol se poate realiza la cererea proprietarului, o singură dată.

**(2)** Modificarea în plus a suprafeței imobilului înscris în cartea funciară peste procentele menționate în prezentul capitol se poate realiza în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive, în baza documentației cadastrale.

**Art. 110. -** Pentru imobilele a căror suprafață rezultată din măsurători este mai mică decât suprafața înscrisă în cartea funciară, modificarea suprafeței se realizează în baza documentației cadastrale și a declarației autentice a proprietarului cu privire la acordul de diminuare a suprafeței.

**4.2.3.5.** Documentația cadastrală de actualizare a categoriei de folosință/destinației pentru imobile înscrise în cartea funciară.

**Art. 111. - (1)** Actualizarea datelor referitoare la categoria de folosință/destinația terenului, pentru o parte din imobil, se realizează în baza unei documentații de actualizare informații tehnice.

**(2)** Documentația cadastrală de actualizare a categoriei de folosință/destinației conține:

- a)** borderoul;
- b)** dovada achitării tarifului;
- c)** cererea de recepție și înscriere;
- d)** declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;
- e)** copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;
- f)** «abrogat»
- g)** actul administrativ specific (ex.: adeverința emisă de primărie, autorizația de construire), emis în condițiile legii;
- h)** «abrogat»
- j)** memoriul tehnic;
- k)** copia planului care a stat la baza înscrierii în cartea funciară a imobilului pentru care se solicită actualizarea, în situația în care imobilul nu este înscris în sistemul informatic de cadastru și carte funciară;
- l)** planul de amplasament și delimitare a imobilului pe care se reprezintă suprafața de teren cu categoria/destinația actuală;
- m)** «abrogat»
- n)** «abrogat»

(3) Prin excepție de la alin. (1) și (2), actualizarea categoriei de folosință/destinației pentru întregul imobil care a fost înregistrat în sistemul integrat de cadastru și carte funciară se poate realiza fără documentație cadastrală, de către inspector, în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, în baza actului administrativ specific, emis în condițiile legale.

**Art. 112. - (1)** Imobilele situate în intravilanul localităților, aprobat potrivit legii, prin PUG și/sau PUZ, pentru care a fost emisă autorizație de construire, sunt scoase din circuitul agricol prin efectul legii, înregistrându-se în evidențele de cadastru și carte funciară pentru întreaga suprafață, cu categoria de folosință curți-construcții, fără întocmirea în acest sens a unei documentații cadastrale de actualizare informații tehnice.

(2) În cazul imobilelor menționate la alin. (1), scoaterea din circuitul agricol pentru o parte din suprafața imobilului se face în baza unei documentații cadastrale de actualizare informații tehnice, cu identificarea suprafeței de teren care își schimbă categoria de folosință în curți construcții.

(3) «abrogat»

**4.2.3.6.** Documentație de rectificare a erorii de înregistrare în planul cadastral digital. Suprapunerea virtuală. Suprapunerea reală.

**Art. 113. - (1)** Rectificarea erorii de înregistrare în planul cadastral digital, eliminarea golurilor și suprapunerilor din baza de date, respectiv rectificarea coordonatelor, se realizează prin re poziționare.

(2) Re poziționarea este operațiunea de rectificare a coordonatelor imobilului poziționat greșit în planul cadastral care se efectuează prin rotație, translație sau modificarea geometriei anterior recepționate, fără acordul proprietarului.

(3) În situația în care prin re poziționarea imobilului se modifică și suprafața acestuia, cu un procent de până la +/-2% din suprafața măsurată înscrisă în cartea funciară, documentația cadastrală de re poziționare va conține și declarația pe propria răspundere a proprietarului prin care acesta consimte la modificarea suprafeței imobilului.

(3<sup>1</sup>) Re poziționarea se poate realiza ori de câte ori este nevoie, dar o singură dată și cu modificarea suprafeței imobilului cu un procent de până la +/- 2% din suprafața măsurată înscrisă în cartea funciară, ulterior nemaifiind posibilă modificarea suprafeței imobilului respectiv.

(4) Documentația de re poziționare se întocmește de către persoana autorizată la sesizarea acesteia, la cererea persoanelor interesate sau la cererea oficiului teritorial, respectiv de către inspector, din oficiu, în baza referatului întocmit de inspector și aprobat de inginerul-șef.

**Art. 113<sup>1</sup>. - (1)** Comisiile constituite la nivelul oficiilor teritoriale procedează, la cererea persoanei interesate sau din oficiu, la îndreptarea erorilor săvârșite cu ocazia recepțiilor cadastrale și înscrierilor în cartea funciară, în cazul imobilelor

înscrise în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, situate în intravilan, împrejmuite și cele situate în extravilan unde există plan parcellar recepționat, prin efectuarea în acest scop de verificări în teren.

(2) Membrii comisiei identifică și efectuează măsurători ale limitelor existente în teren și întocmesc un proces-verbal care stă la baza actualizării cărții funciare.

(3) Punerea în concordanță a limitelor din teren cu cele din baza de date a oficiului teritorial se face exclusiv pe baza măsurătorilor.

(4) Încheierea de carte funciară prin care s-a dispus actualizarea mențiunilor din cartea funciară se comunică părților interesate și este supusă căilor de atac și procedurii prevăzute de art. 31 din Lege.

(5) Atribuțiile comisiei constituite pentru îndreptarea erorilor săvârșite cu ocazia recepțiilor cadastrale și înscrierilor în cartea funciară sunt următoarele:

- a) analizează cererile persoanelor interesate și hotărăște oportunitatea verificării la teren;
- b) pregătește și analizează informațiile disponibile, în cazul validării de la lit. a);
- c) convoacă persoanele implicate, dacă este cazul;
- d) realizează verificarea la teren prin efectuarea de măsurători;
- e) întocmește procesul-verbal, care va fi semnat de persoanele prezente la verificare și va conține inclusiv fotografii la teren;
- f) prelucrează datele rezultate în urma măsurătorilor;
- g) prezintă o soluție de actualizare a informațiilor tehnice ale imobilelor;
- h) pe baza soluției de la lit. g), întocmește referatul pentru îndreptarea erorilor săvârșite cu ocazia recepțiilor cadastrale și înscrierilor în cartea funciară;
- i) actualizează sistemul integrat de cadastru și carte funciară, în aplicarea art. 36 alin. (4) din regulament;
- j) introduce în sistemul integrat de cadastru și carte funciară imobilele provenite din conversii, care nu pot fi integrate fără efectuarea de măsurători la teren;
- k) întocmește documentația de re poziționare conform art. 114 alin. (2) din prezentul regulament, care va conține și procesul-verbal întocmit în urma verificării la teren.

**Art. 113<sup>2</sup>.** - (1) La cererea persoanelor interesate, comisiile formate din specialiști de cadastru și carte funciară, constituite pentru îndreptarea erorilor săvârșite cu ocazia recepțiilor cadastrale și înscrierilor în cartea funciară, în cazul imobilelor înscrise în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, pentru zone clar delimitate, efectuează verificări în teren, în vederea clarificării situației din zona respectivă și actualizării cărților funciare.

- (2) Comisia identifică și efectuează măsurători ale limitelor existente în teren.
- (3) Specialiștii de carte funciară verifică identitatea proprietarului, situația juridică a imobilului conform înscrierii în cartea funciară.
- (4) Comisia întocmește un proces-verbal, însoțit de anexă grafică și inventarul de coordonate ale punctelor ce definesc limitele materializate în teren, care stă la baza actualizării cărții funciare.
- (5) Comisia constituită pentru îndreptarea erorilor săvârșite cu ocazia recepțiilor cadastrale și înscrierilor în cartea funciară nu este abilitată să rezolve litigiile dintre părți, aflate pe rolul instanței.
- (6) Pot face obiectul sesizării comisiei erorile privitoare la informații grafice și textuale existente în partea I a cărții funciare, cu excepția situațiilor în care este cerere în curs de soluționare pentru imobilul în cauză.
- (7) Constituie erori în înțelesul art. 34 alin. (3) din Lege acele inexactități de date privitoare la imobil ce puteau sau pot fi sesizate și înlăturate cu ocazia recepției documentației cadastrale și a căror existență poate fi constatată prin verificări la teren. Nu constituie erori în înțelesul art. 34 alin. (3) din Lege acele situații care fac obiectul rectificării tabulare reglementate la art. 908 alin. (1) pct. 4 din Codul civil.
- Art. 114. - (1)** Documentația de re poziționare la cerere conține:
- a) borderoul;
  - b) cererea de recepție și înscriere;
  - c) «abrogat»
  - d) calculul analitic al suprafețelor;
  - e) memoriul tehnic care va conține și date cu privire la necesitatea re poziționării;
  - f) copia planului de amplasament și delimitare a imobilului recepționat anterior, în situația în care imobilul nu este înscris în sistemul informatic de cadastru și carte funciară;
  - g) planul de amplasament și delimitare a imobilului;
  - h) «abrogat»
- (2) Documentația de re poziționare din oficiu conține referatul de constatare întocmit de inspector și aprobat de inginerul șef și se realizează de către inspector în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, în cazul în care imobilul este situat în intravilan și este împrejmuit sau în cazul în care imobilul este situat în extravilan și există plan parcellar recepționat.
- (3) Prin documentația cadastrală ce conține piesele indicate la alin. (1), cu ocazia re poziționării se vor putea rectifica și erori cum ar fi:

- erori cu privire la adresa unde este situat imobilul, respectiv stradă, număr, bloc, scară, etaj, UI, sector, UAT, tarla, parcelă, unitate amenajistică/unitate de producție, vecinătățile imobilului, fără afectarea amplasamentului;
- erori ale suprafețelor parcelelor componente ale imobilului, fără a afecta suprafața totală a imobilului, precum și suprafața utilă a încăperilor componente ale UI- ului, fără modificarea suprafeței utile totale;
- alte erori cu privire la identificarea cadastrală a imobilului, fără afectarea amplasamentului și a suprafeței totale.

(4) În situația în care nu este necesară re poziționarea, erorile cu privire la adresa unde este situat imobilul, respectiv stradă, număr, bloc, scară, etaj, apartament, sector, UAT, tarla, parcelă, unitate amenajistică/unitate de producție, vecinătățile imobilului, fără afectarea amplasamentului, se efectuează de către inspectorul de cadastru, cu actualizarea datelor din sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

(5) Rectificarea erorii de înregistrare a unui imobil în planul cadastral digital, prin re poziționare, se poate realiza și în cazul în care pentru acel imobil nu s-a deschis carte funciară.

**Art. 115. - (1)** Dacă la recepția documentațiilor cadastrale sau la actualizarea bazei de date grafice se constată că în planul cadastral în format digital, sunt imobile reprezentate cu suprapunere totală sau parțială, inspectorul poate convoca persoanele autorizate care au executat documentațiile, pentru verificarea la teren și stabilirea tipului de suprapunere, reală sau virtuală.

(2) Persoanele autorizate au obligația să se prezinte la sediul oficiului teritorial la data și ora convocării. Persoanele autorizate care, din motive obiective, nu pot fi prezente la data convocării la oficiul teritorial vor comunica în scris, motivat, imposibilitatea de prezentare cu cel puțin două zile înainte de data stabilită pentru întâlnire, în vederea reprogramării întâlnirii.

**Art. 116. - (1)** Suprapunerea virtuală există doar în baza de date grafică a oficiului teritorial, imobilul nefiind afectat de suprapunere în teren și este generată de erori de măsurare, prelucrare a datelor și integrare în baza de date.

(2) Suprapunerea virtuală se soluționează prin operațiunea de re poziționare.

(3) Dacă documentația de re poziționare nu este realizată de către persoana autorizată în termenul stabilit de inspector, din motive nejustificate, aceasta este sancționată conform prezentului regulament.

(4) Dacă rectificarea coordonatelor imobilului implică modificarea suprafeței cu un procent care depășește +/- 2%, persoana autorizată întocmește documentația de actualizare informații tehnice.

(5) Dacă la întocmirea documentației de actualizare informații tehnice, proprietarul imobilului poziționat greșit refuză să își exprime acordul sau nu este găsit, persoana autorizată dă o declarație cu privire la aceste aspecte, în termenul stabilit de inspector. În baza declarației persoanei autorizate și a referatului de constatare întocmit de inspector, aprobat de



inginerul șef, inspectorul actualizează datele textuale referitoare la teren în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, prin completarea rubricii Observații cu mențiunea "Imobil înregistrat în planul cadastral fără formă și localizare corectă". Această mențiune se va face și pe planul de amplasament și delimitare din arhiva oficiului teritorial și nu constituie piedică la recepția altei documentații cadastrale poziționate corect.

**(6) «abrogat»**

**(7)** Prevederile alin. (5) sunt aplicabile și cu prilejul conversiei geometriei imobilelor care au făcut obiectul documentațiilor cadastrale întocmite în sistem local.

**Art. 117. -** Suprapunerea reală este suprapunerea efectivă în teren datorată existenței mai multor acte juridice diferite pentru același amplasament, identificării diferite a limitei comune sau lipsei materializării limitei la momentul identificării. Suprapunerea reală se soluționează pe cale amiabilă prin documentații cadastrale sau de către instanțele de judecată.

**Art. 118. - (1)** În situația în care există imobile înregistrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, și se solicită prima înscriere în sistem pentru un nou imobil, constatându-se o suprapunere reală, oficiul teritorial respinge documentația cadastrală.

**(2)** În situația prevăzută la alin. (1), dacă proprietarul imobilului pentru care cererea a fost respinsă dorește să dispună de dreptul său de proprietate pentru zona neafectată de suprapunere, în baza declarației titularului dreptului, exprimată în formă autentică, se întocmesc documentații cadastrale pentru fiecare lot, respectiv lot afectat de suprapunere, lot fără suprapunere. Pentru lotul neafectat de suprapunere se atribuie număr cadastral, se deschide carte funciară, iar documentația întocmită pentru lotul cu suprapunere se respinge.

**(3)** Dacă la actualizarea bazei de date grafice se identifică în planul cadastral de carte funciară imobile reprezentate cu suprapunere reală, inspectorul actualizează datele textuale referitoare la teren în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, prin completarea rubricii Observații cu mențiunea "Imobil înregistrat cu suprapunere reală cu imobilul cu nr. cadastral . . . . . /înscriș în Cartea Funciară nr. . . . . ." și întocmește referatul privind constatarea suprapunerii, care va fi aprobat de inginerul șef. Mențiunea privind suprapunerea se face și pe planurile de amplasament și delimitare aferente imobilelor suprapuse, aflate în arhiva oficiului teritorial.

**(4)** Ștergerea mențiunilor "imobil înregistrat în planul cadastral fără formă și localizare corectă" și "Imobil înregistrat cu suprapunere reală cu imobilul cu nr. cadastral . . . . . /înscriș în Cartea Funciară nr. . . . . ." se efectuează în baza referatului emis de Serviciul de Cadastru în sensul că imobilele nu se mai suprapun în baza de date cadastrală sau imobilul a fost localizat corect prin re poziționare, ca urmare a refacerii documentațiilor cadastrale sau a hotărârii judecătorești definitive.

(5) Dacă prin emiterea unei hotărâri judecătorești se generează o suprapunere între imobile, se procedează potrivit dispozițiilor de la [alin. \(3\)](#).

**4.2.3.7.** Documentația cadastrală de actualizare a altor informații tehnice cu privire la imobil

**Art. 119. - (1)** Documentația cadastrală de actualizare a altor informații tehnice cu privire la imobil conține:

- a) borderoul;
  - b) dovada achitării tarifului;
  - c) cererea de recepție și înscriere;
  - d) declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;
  - e) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;
  - f) «abrogat»
  - g) originalul sau copia legalizată a înscrisurilor în temeiul cărora se solicită înscrierea;
  - h) «abrogat»
  - i) calculul analitic al suprafețelor;
  - j) memoriul tehnic;
  - k) copia planului care a stat la baza înscrierii în cartea funciară a imobilului pentru care se solicită actualizarea, în situația în care imobilul nu este înscris în sistemul informatic de cadastru și carte funciară;
  - l) planul de amplasament și delimitare;
  - m) planul de încadrare în zonă;
  - n) «abrogat»
- (2) Aceste actualizări pot privi:
- a) adresa unde este situat imobilului, respectiv stradă, număr, bloc, scară, etaj, UI, sector, UAT, tarla, parcelă, unitate amenajistică/unitate de producție, vecinătățile imobilului, fără afectarea amplasamentului;
  - b) erori ale suprafețelor parcelelor componente ale imobilului, fără a afecta suprafața totală a imobilului, precum și suprafața utilă a încăperilor componente ale UI-ului, fără modificarea suprafeței utile totale;
  - c) alte erori cu privire la identificarea cadastrală a imobilului, fără afectarea amplasamentului și a suprafeței totale.
- (3) În cazul prevăzut la alin. (2) **lit. a)**, inspectorul actualizează datele textuale în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, ca urmare a cererii de actualizare însoțită de actul juridic specific și de dovada achitării tarifului aferent serviciului de actualizare.

**4.2.3.8.** Documentația cadastrală întocmită ca urmare a modificării prin PUZ sau PUG a limitei intravilanului

**Art. 120.** - «abrogat»

**Art. 121.** - «abrogat»

**4.2.4.** Condominiu

**Art. 122.** - «abrogat»

**Art. 123.** - (1) În vederea înscrierii condominiului se deschide o carte funciară a terenului, o carte funciară colectivă pentru întreaga construcție și câte o carte funciară individuală pentru fiecare proprietate individuală care poate reprezenta apartamente sau spații cu altă destinație decât cea de locuință.

(2) Cartea funciară colectivă se înființează concomitent cu deschiderea primei cărți funciare aferente unei unități individuale din cadrul condominiului, la cererea proprietarului acesteia.

(3) Dacă nu există deschisă carte funciară colectivă, documentația se completează cu o fișă colectivă care conține datele din cartea de imobil cu privire la lista apartamentelor, suprafața blocului, suprafața utilă a apartamentelor, descrierea părților comune, suprafața terenului aferent blocului precum și cotele aferente fiecărei unități individuale din părțile comune ale construcției și din teren.

(4) Dacă se solicită înscrierea unui drept asupra unui etaj sau asupra unui apartament dintr-o clădire ce formează obiectul unei proprietăți individuale pe etaje sau pe apartamente, la documentație se va atașa releveul etajului/apartamentului.

(5) Locurile de parcare situate în construcții de tip condominiu se asimilează unității individuale.

**Art. 124.** - (1) Alipirea unităților individuale se realizează dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

a) unitățile individuale alăturate, situate în același condominiu, au cel puțin un perete comun, o terasă sau un hol, altele decât cele de folosință comună generală;

b) unitățile individuale situate la etaje diferite, cu condiția să aibă planșeu comun și să existe scară de acces, alta decât scara din părțile de folosință comună generală;

(2) Transformările necesare alipirii se vor efectua conform legislației în vigoare privitoare la construcții.

**Art. 125.** - (1) Documentația cadastrală de primă înregistrare unitate individuală va conține:

a) borderoul;

b) dovada achitării tarifului;

c) cererea de recepție și înscriere;

d) declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

d<sup>1</sup>) certificat fiscal;

- e) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverință emisă de către serviciul public comunitar de evidența populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;
- f) originalul sau copia legalizată a actelor în temeiul cărora se solicită înscrierea;
- g) memoriul tehnic;
- h) «abrogat»
- i) releveul unității individuale;
- j) «abrogat»
- k) «abrogat»

(2) Pentru prima înscriere UI, formată din apartament și dependințe distincte (boxă, pivniță, garaj sau alte anexe) aparținând aceluiași condominiu, se va întocmi o singură documentație cadastrală, în format analogic și digital, iar în anexa cuprinzând releveul apartamentului se figurează și dependința aferentă.

(3) La solicitarea proprietarului, în scopul valorificării prin acte juridice de dispoziție sau de administrare, se pot întocmi două sau mai multe documentații cadastrale, câte una pentru fiecare unitate individuală formată din apartament, respectiv din dependințe.

(4) La executarea documentațiilor cadastrale, persoanele autorizate au obligația să informeze beneficiarul despre consecințele ce decurg din înscrierea dependințelor în cartea funciară, separat de cea a apartamentului. Documentația va fi completată cu acordul proprietarului, întocmit într-un număr de exemplare egal cu cel al documentațiilor cadastrale.

(5) Anterior înregistrării unei unități individuale sau actualizării informațiilor tehnice cu privire la o unitate individuală, persoana autorizată analizează situația juridică a terenului și a construcției condominiu și întocmește documentația cadastrală de prima înscriere sau de actualizare a informațiilor tehnice cu privire la imobil, dacă se impune.

#### 4.2.5. Notarea posesiei în cadrul lucrărilor de cadastru sporadic

**Art. 126. - (1)** În cazul în care nu există acte de proprietate asupra imobilelor, persoanele interesate pot solicita notarea posesiei în cartea funciară în condițiile art. 41 alin. (8) din Lege și a unei documentații cadastrale de primă înscriere. În cartea funciară nou-înființată în care se notează posesia nu se preiau înscrierile din cartea funciară deschisă în baza Decretului-lege nr. 115/1938, iar aceasta din urmă se sistează.

(2) În situația în care pe terenul cu privire la care s-a notat posesia sunt edificate construcții pentru care există acte de proprietate, dreptul de proprietate asupra acestora se va intabula în cartea funciară.

4.2.6. Înscrierea în evidențele de cadastru și carte funciară a imobilelor aflate în evidența unui teritoriu administrativ, al cărui amplasament este pe un alt teritoriu administrativ

**Art. 127. - (1)** Pentru imobilele înregistrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, în situațiile în care:

**a)** imobilul este înscris în cartea funciară pe un alt UAT decât cel pe care este amplasat

sau

**b)** prin operațiuni de rectificare, actualizare sau modificare a limitelor UAT imobilele își schimbă apartenența teritorială, punerea în concordanță se realizează în baza cererii de modificare UAT și a referatului de constatare întocmit de inspector și aprobat de inginerul șef, pe flux integrat, de către oficiul teritorial, fără documentație cadastrală, la sesizarea persoanelor interesate sau din oficiu.

**(2)** Inspectorul actualizează informația din sistemul integrat de cadastru și carte funciară, iar în urma soluționării cererii de către inspector, referatul se transmite serviciului de publicitate imobiliară. Persoanele responsabile cu activitatea de arhivare vor efectua modificările în documentele din arhiva oficiului teritorial.

**Art. 128. -** Dacă oficiul teritorial nu poate identifica poziția imobilului, punerea în concordanță a informațiilor se realizează în baza măsurătorilor efectuate la teren și a documentației întocmită de o persoană autorizată, conform prevederilor [art. 129](#), la solicitarea persoanelor interesate.

**Art. 129. -** Documentația de identificare a amplasamentului imobilului situat pe alt UAT decât cel în evidența căruia a fost înregistrat în cartea funciară, în situația corectării la cerere, conține:

**a)** borderoul;

**b)** cererea de recepție și înscriere;

**c)** declarația pe proprie răspundere cu privire la înstrăinarea și identificarea imobilului măsurat;

**d)** copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverință emisă de către serviciul public comunitar de evidența populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

**e)** «abrogat»

**f)** «abrogat»

**g)** «abrogat»

**i)** memoriul tehnic;

**j)** planul de amplasament și delimitare;

**k)** «abrogat»

**l)** «abrogat»

**Art. 130. - (1)** Cererea de anulare a numărului cadastral se înregistrează la biroul teritorial în evidența căruia a fost înscris imobilul. În urma acestei cereri se eliberează referatul de constatare și anulare număr cadastral, întocmit de

inspectorul de cadastru și aprobat de inginerul șef, care se înregistrează, din oficiu, în Registrul General de Intrare, în baza căruia se sistează cartea funciară veche.

(2) Documentația prevăzută la art. 129 din prezentul regulament se înregistrează la biroul teritorial în evidența căruia este situat imobilul. În baza acestei documentații se va atribui număr cadastral și se va deschide o nouă carte funciară. Cartea funciară nou deschisă va prelua descrierea imobilului din documentația cadastrală și situația juridică din cartea funciară sistată. Încheierea va fi comunicată tuturor persoanelor interesate.

#### 4.3. Soluționarea cererilor pe flux întrerupt

**Art. 131. - (1)** Documentația cadastrală pe flux întrerupt se întocmește pentru efectuarea operațiunilor de alipire/dezlipire, apartamentare, reapartamentare.

(2) Se întocmește documentație cadastrală pe flux întrerupt și în situația în care, pentru încheierea actului autentic sau a certificatului de moștenitor, nu se prezintă un act justificativ al titlului dispunătorului sau autorului succesiunii, conform protocolului de colaborare dintre Agenția Națională și UNNPR. Drepturile reale constatate prin certificatele de moștenitor și actele de partaj voluntar și judiciar sunt intabulate în cartea funciară la prima înregistrare pe flux integrat, în baza unei documentații cadastrale întocmite ulterior încheierii actului și a unui certificat de sarcini.

##### 4.3.1. Înscrierea modificărilor intervenite ca urmare a alipirii/dezlipirii imobilelor

**Art. 132. - (1)** Imobilul poate fi modificat prin alipiri sau dezlipiri. Aceste operațiuni de modificare a imobilului au caracter material și nu implică niciun transfer de proprietate. Modificările care intervin prin operațiunile de alipire/dezlipire se fac pe baza unor documentații cadastrale recepționate de biroul teritorial și a consimțământului proprietarului sau al posesorului notat în cartea funciară, exprimat prin înscris în formă autentică sau, după caz, prin hotărâre judecătorească definitivă.

(2) Alipirea imobilelor alăturate se poate realiza dacă sunt situate în aceeași unitate administrativ-teritorială.

(3) Proprietarii unor imobile alăturate, în vederea unei mai bune exploatare a acestora, pot solicita înscrierea alipirii în cartea funciară în baza actului de alipire, a unei convenții privind stabilirea cotelor-părți deținute din imobilul rezultat în urma alipirii, încheiată în formă autentică și a unei documentații cadastrale. Prin excepție, în zona de extravilan, în scopul constituirii de exploatații agricole, imobilele pot fi alipite fără a fi înscrise în prealabil în cartea funciară, dacă imobilul rezultat este delimitat în teren prin detalii fixe, stabile în timp. Documentația cadastrală se înregistrează pe flux întrerupt și se întocmește în baza convenției în formă autentică a proprietarilor, pentru întreg imobilul rezultat din alipire. În actul autentic de alipire imobilele se identifică după nr. topografic sau după identificatorii din titlurile de proprietate.

**Art. 133. - (1)** În cazul imobilelor înscrise în cartea funciară, la întocmirea documentațiilor cadastrale de alipire/dezlipire se utilizează suprafețele imobilelor implicate în aceste operațiuni, rezultate din măsurători, pentru care au fost atribuite

numere cadastrale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare la data atribuirii numărului cadastral, indiferent dacă aceste suprafețe au fost sau nu înscrise la acea dată în cartea funciară. Dacă se impune conversia cărții funciare, atunci suprafața din măsurători, pentru care a fost atribuit numărul cadastral, se preia din planul de amplasament și delimitare.

(2) În situația în care la măsurătorile efectuate la teren se constată că suprafața măsurată a imobilului/imobilelor supuse operațiunilor de dezlipire/alipire este diferită de suprafața măsurată anterior și evidențiată în documentația cadastrală inițială recepționată, se realizează în prealabil o documentație de modificare a suprafeței, verificându-se dacă anterior a mai fost realizată o modificare în plus a suprafeței.

(3) Verificarea existenței unei alte modificări de suprafață revine obligatoriu inspectorului căruia i-a fost alocată lucrarea.

**Art. 134. - (1)** În caz de alipire/dezlipire imobilele rezultate primesc numere cadastrale noi și se transcriu în cărți funciare noi.

(2) Cărțile funciare din care provin imobilele alipite/dezlipite se închid, neputând fi redeschise pentru noi înscrieri.

(3) Modificările intervenite prin alipire/dezlipire se arată atât în partea A, cât și în partea B a cărții funciare.

**Art. 135. - (1)** Din punct de vedere tehnic:

a) dezlipirea este operațiunea de împărțire a unui imobil înscris în cartea funciară în două sau mai multe imobile cu suprafețe egale/inegale ce se vor înscrie în cărți funciare distincte;

b) alipirea este operațiunea prin care două sau mai multe imobile alăturate înscrise în cărți funciare distincte se unesc într-un singur imobil, rezultând o singură carte funciară.

(2) Documentația cadastrală de dezlipire/alipire conține:

a) borderoul;

b) dovada achitării tarifului;

c) cererea de recepție;

e) declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

f) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverință emisă de către serviciul public comunitar de evidența populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

g) «abrogat»

h) certificatul de urbanism, în cazurile prevăzute de lege;

i) «abrogat»

j) calculul analitic al suprafețelor;

k) memoriul tehnic;



- l) copia planului care a stat la baza înscrierii în cartea funciară a imobilului pentru care se solicită actualizarea, în situația în care imobilul nu este înscris în sistemul informatic de cadastru și carte funciară;
  - m) planul de amplasament și delimitare cu propunerea dezlipire sau alipire;
  - n) planurile de amplasament și delimitare pentru fiecare imobil care rezultă din dezlipire/planul de amplasament și delimitare a imobilului rezultat din alipire;
  - o) «abrogat»
  - p) «abrogat»
  - (3) Operațiunea de dezlipire/alipire a unui imobil este considerată finalizată în momentul înscrierii actului autentic de dezlipire/alipire în cartea funciară.
  - (4) Referatul de admitere/respingere rezultat din aplicația informatică, emis de inspector, în 3 exemplare, se comunică la registratură, în vederea transmiterii către:
    - a) biroul de carte funciară, în vederea notării în cartea funciară a propunerii de admitere/respingere;
    - b) arhivă, împreună cu dosarul unic;
    - c) beneficiar/autorizat.
  - (5) Dacă imobilul supus dezlipirii/alipirii implică operațiuni de re poziționare, prin cererea de dezlipire/alipire se soluționează și aceste operațiuni de re poziționare, fără modificarea suprafeței.
  - (6) «abrogat»
- Art. 136. -** Nu poate fi dezlipită o parte din terenul pe care se află un condominiu dacă prin această operațiune sunt afectate căile de acces către condominiu sau pe terenul ce urmează să se dezlipească există rețele edilitare care deserveșc condominiul.
- Art. 137. -** (1) Dacă imobilele sunt grevate de drepturi reale sau alte sarcini aparținând unor terți, operațiunea de alipire/dezlipire nu se poate face decât cu acordul acestor terți, cu excepția operațiunilor de alipire/dezlipire efectuate de administratorul judiciar sau lichidatorul judiciar în exercițiul atribuțiilor sale.
- (2) În lipsa unei convenții contrare, înscrierile privind drepturile reale, împreună cu sarcinile și celelalte înscrieri care grevează imobilul, se mențin neschimbate în cărțile funciare ale tuturor imobilelor rezultate.
- (3) Dacă asupra imobilului supus modificării erau intabulate drepturi reale ale unor terți, în caz de alipire/dezlipire a imobilului, urmată de transcrierea imobilelor rezultate în noi cărți funciare, acestea se vor menține ca atare.
- (4) Ipotecile ce grevează imobilele ce se alipesc, se înscriu în cartea funciară a imobilului rezultat din alipire în ordinea rangurilor inițiale.

**(5)** Notarea plângerii împotriva încheierii de carte funciară și a litigiilor având ca obiect imobilul înscris în cartea funciară nu constituie piedică la alipirea sau dezlipirea imobilului. În situația în care doar o parte din imobil este afectată de litigiu, imobilul se poate dezlipi la cererea proprietarului, cu consimțământul părților în litigiu exprimat în formă autentică sau în baza unei încheieri pronunțate de instanța de judecată, formându-se un imobil distinct din partea grevată de litigiu și unul sau mai multe imobile neafectate de litigiu.

#### **4.3.2.** Apartamentarea/subapartamentarea/reapartamentarea

##### **4.3.2.1.** Documentația de apartamentare a unei construcții - condominiu pentru înființarea unor unități individuale

**Art. 138.** - Apartamentarea este operațiunea definită la art. 26 **alin. (8)** din Legea nr. 7/1996 republicată.

**Art. 139.** - Construcțiile nefinalizate, înscrise în cartea funciară, care nu au proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor, nu pot fi apartamentate.

**Art. 140.** - Apartamentarea este o operațiune pe flux întrerupt și se realizează cu parcurgerea următoarelor etape:

- a)** recepția documentației cadastrale de apartamentare;
- b)** întocmirea actului de apartamentare în formă autentică, ori emiterea hotărârii judecătorești;
- c)** înscrierea actului de apartamentare.

**Art. 141.** - Documentația cadastrală de apartamentare conține:

- a)** borderoul;
- b)** dovada achitării tarifului;
- c)** cererea de recepție;
- d)** declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;
- e)** copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverință emisă de către serviciul public comunitar de evidența populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;
- f)** «abrogat»
- g)** copii conform cu originalul după documentele juridice sau administrative;
- h)** memoriul tehnic;
- i)** fișa colectivă cuprinzând informații referitoare la unitățile individuale, părțile comune și cotele din părțile comune;
- j)** releveele cu propunerea de apartamentare, pe fiecare nivel;
- k)** releveul fiecărei unități individuale din propunerea de apartamentare;
- l)** planul de amplasament și delimitare;
- m)** «abrogat»

**n) «abrogat»**

**4.3.2.2.** Documentația de subapartamentare unitate individuală/alipire unitate individuală

**Art. 142. - (1)** Subapartamentarea este operațiunea definită la art. 26 **alin. (8)** din Legea nr. 7/1996 republicată.

**(2)** Alipirea UI este operațiunea de formare a unei unități individuale prin alipirea a două sau mai multe unități individuale. Operațiunea de alipire a tuturor unităților individuale dintr-un condominiu conduce la sistarea apartamentării, operațiune prin care construcția condominiu revine la situația inițială, dinainte de apartamentare.

**Art. 143. -** Subapartamentarea UI/alipirea UI este o operațiune pe flux întrerupt și se realizează cu parcurgerea următoarelor etape:

- a)** recepție documentație cadastrală de subapartamentare UI/alipire UI;
- b)** întocmire act de subapartamentare UI/alipire UI în formă autentică ori emitere hotărâre judecătorească;
- c)** înscriere act de subapartamentare UI/alipire UI.

**Art. 144. -** Documentația cadastrală de subapartamentare UI/alipire UI conține:

- a)** borderoul;
- b)** dovada achitării tarifului;
- c)** cererea de recepție;
- d)** declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;
- e)** copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverință emisă de către serviciul public comunitar de evidența populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

**f) «abrogat»**

- g)** copii conform cu originalul după documentele juridice sau administrative;
- h)** memoriul tehnic;
- i)** fișa colectivă cuprinzând informații referitoare la unitățile individuale, părțile comune și cotele din părțile comune;
- j)** releveele cu propunerea de apartamentare a ui- urilor inițiale;
- k)** planul de amplasament și delimitare;
- l)** releveele pentru fiecare ui rezultat din subapartamentare/alipire ui;

**m) «abrogat»**

**n) «abrogat»**

**4.3.2.3.** Documentația de reapartamentare

**Art. 145. - (1)** Reapartamentarea este operațiunea de reconfigurare a condominiului sau a unei părți din acesta rezultând alte unități individuale cu restabilirea cotelor din părțile comune, aferente fiecărei unități individuale.

**(2)** De asemenea, constituie reapartamentare operațiunea de desprindere a unei unități individuale din părțile comune ale unui condominiu cu stabilirea/restabilirea cotelor din părțile comune, aferente fiecărei unități individuale.

**Art. 146. - «abrogat»**

**Art. 147. - «abrogat»**

**Art. 148. -** Cota din părțile comune aferente unei unități individuale nu poate fi egală cu zero.

**Art. 149. -** Reapartamentarea este o operațiune pe flux întrerupt și se realizează cu parcurgerea următoarelor etape:

**a)** recepție documentație cadastrală de reapartamentare;

**b)** întocmire act de reapartamentare în formă autentică, ori emitere hotărâre judecătorească;

**c)** înscriere act de reapartamentare.

**Art. 150. -** Documentația cadastrală de reapartamentare a UI conține:

**a)** Borderoul;

**b)** Dovada achitării tarifului;

**c)** Cererea de recepție;

**d)** Declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

**e)** Copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverință emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidența Populației din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

**f)** «abrogat»

**g)** Copii conform cu originalul după documentele juridice sau administrative;

**h)** Memoriul tehnic;

**i)** Fișa colectivă cuprinzând informații referitoare la unitățile individuale, părțile comune și cotele din părțile comune;

**j)** Releveele pentru fiecare UI rezultat din reapartamentare;

**k)** Planul de amplasament și delimitare;

**l)** «abrogat»

**m)** «abrogat»

**4.3.2.4.** Operațiunea de sistare a apartamentării/condominiului

**Art. 151. - (1)** Operațiunea de sistare a apartamentării unei construcții tip condominiu se poate realiza dacă proprietarul deține toate unitățile individuale componente al condominiului.

(2) Operațiunea de sistare a apartamentării se efectuează la cererea proprietarului tuturor unităților individuale din condominiu, în baza acordului autentic de voință, astfel:

a) dacă proprietarul construcției este și proprietarul terenului pe care aceasta este amplasată, atunci se efectuează următoarele operațiuni:

- se sistează cărțile individuale aferente UI-urilor;
- se sistează cartea funciară a construcției;
- construcția se transcrie în cartea funciară a terenului.

b) dacă proprietarul construcției nu este și proprietarul terenului pe care aceasta este amplasată, atunci se sistează cărțile individuale aferente UI-urilor, iar pentru înscrierea construcției se aplică dispozițiile referitoare la dreptul de suprafață.

**4.3.3.** Încetarea destinației de folosință comună pentru părțile comune din clădirile cu mai multe etaje sau apartamente

**4.3.3.1.** Dispoziții generale

**Art. 152.** - (1) Încetarea destinației de folosință comună pentru părțile comune din clădirile cu mai multe etaje sau apartamente se poate hotărî cu acordul tuturor coproprietarilor și presupune parcurgerea următoarelor etape:

- recepția documentației cadastrale de reorganizare în vederea scoaterii din părțile de uz comun, întocmită în baza hotărârii adunării generale a asociației de proprietari;
- încheierea actului autentic prin care toți coproprietarii își exprimă acordul pentru încetarea destinației de folosință comună și pentru diminuarea corespunzătoare a cotelor părți indivize din condominiu;
- înscrierea în cartea funciară, în baza documentației cadastrale și a înscrisului autentic menționat mai sus, a operațiunii de reorganizare.

(2) În vederea individualizării părții de uz comun ca unitate locativă nou creată, cartea funciară colectivă trebuie să cuprindă obligatoriu fișa colectivă întocmită pentru întreaga clădire, pe tronsoane sau scări, după caz, cu indicarea dreptului de proprietate exclusivă și în care să fie evidențiate cotele de teren și cotele din părțile comune indivize recalulate, aferente unităților individuale.

**4.3.3.2.** Procedura privind înscrierea mansardei în evidențele de cadastru și carte funciară, în cazul extinderii condominiului prin mansardare

**Art. 153.** - În sensul prezentei proceduri, mansardarea reprezintă crearea și înscrierea unor noi unități individuale, prin extinderea condominiului pe verticală, cu recalcularea cotelor din părțile comune.

**Art. 154. -** Etapele privind înscrierea mansardei în evidențele de cadastru și carte funciară, în cazul extinderii condominiului prin mansardare sunt:

**1. reapartamentarea:**

**a)** recepția documentației cadastrale de reapartamentare în vederea scoaterii din părțile de uz comun a terasei, prin care se formează o nouă unitate individuală și se recalculează cotele din părțile comune, întocmită în baza hotărârii adunării generale a asociației de proprietari în condițiile art. 658 **alin. (1)** Codul civil;

**b)** încheierea actului autentic prin care coproprietarii își exprimă acordul pentru diminuarea corespunzătoare a cotelor părți indivize din condominiu;

**c)** înscrierea în cartea funciară a operațiunii de reapartamentare, în baza documentației cadastrale și a înscrisului autentic de la lit. b), înscrierea mansardei în baza autorizației de construire și a procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

**2. subapartamentarea mansardei:**

**a)** recepția documentației de subapartamentare a mansardei;

**b)** încheierea actului autentic de subapartamentare mansardă;

**c)** înscrierea actului de subapartamentare.

**4.3.4. Intabularea dreptului de proprietate publică și a drepturilor reale corespunzătoare acestuia**

**Art. 155. - «abrogat»**

**Art. 156. - (1)** Dreptul de administrare, dreptul de concesiune și dreptul real de folosință gratuită se intabulează în partea a II-a a cărții funciare a terenului, în baza actului juridic în temeiul căruia s-au constituit sau transmis aceste drepturi reale corespunzătoare dreptului de proprietate publică. La soluționarea cererii având ca obiect intabularea dreptului de concesiune constituit asupra imobilelor din domeniul public sau privat al statului sau al unității administrativ-teritoriale se vor avea în vedere dispozițiile **art. 305 și 362** din Ordonanța de urgență a Guvernului **nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, prin raportare la art. 30 alin. (2) din Lege.

**(2)** În cazul în care dreptul real corespunzător proprietății publice privește o parte dintr-un imobil, se întocmește documentația cadastrală care va conține piesele prevăzute la **art. 89** din prezentul regulament.

**(3)** În cartea funciară a construcției asupra căreia s-a constituit dreptul de concesiune, de administrare sau de folosință se descrie construcția în partea I, iar în partea a II-a se înscrie dreptul de proprietate asupra construcției respective.

**(4)** În cărțile funciare în care se înscriu drepturile statului și ale unităților administrativ-teritoriale asupra bunurilor aparținând domeniului public sau privat al acestora se va indica în mod obligatoriu apartenența bunului la domeniul privat ori, după caz, la domeniul public al statului sau al unității administrativ-teritoriale. Trecerea bunului dintr-un domeniu în

altul, în condițiile legii, nu modifică felul înscrierii din cartea funciară, efectuându-se doar o mențiune privind schimbarea domencialității concomitent cu modificarea corespunzătoare a înscrierii inițiale.

**Art. 157. -** La înscrierea în evidențele de cadastru și carte funciară a terenurilor din domeniul public al statului, amplasate în interiorul unor imobile proprietate a persoanelor fizice/juridice, se va proceda astfel:

**a)** dacă imobilele proprietate persoanelor fizice/juridice sunt înscrise în cartea funciară, atunci înscrierea terenurilor din domeniul public al statului se face în baza documentației cadastrale de dezlipire care nu conține actul autentic de dezlipire și certificatul fiscal;

**b)** dacă imobilele proprietate persoanelor fizice/juridice nu sunt înscrise în cartea funciară, dar au atribuite numere cadastrale, atunci înscrierea terenurilor din domeniul public al statului se face în baza documentației cadastrale de primă înregistrare, iar recepția se realizează cu suprapunere. În cazul în care se solicită ulterior înscrierea în cartea funciară a imobilului proprietate persoanelor fizice/juridice, se va proceda conform [art. 74](#) din regulament, cu diminuarea suprafeței acestui imobil cu suprafața terenului aflat în domeniul public al statului, fără a se solicita acordul proprietarului persoană fizică/juridică.

#### **4.3.5. Intabularea dreptului de ipotecă și a privilegiului imobiliar**

**Art. 158. - (1)** Constituirea, modificarea, transmiterea și stingerea dreptului de ipotecă se înscriu în partea a III-a (C) a cărții funciare a imobilului ipotecat.

**(2)** Ipoteca convențională se intabulează în temeiul înscrisului autentic notarial încheiat de un notar public în funcție în România, care constată convenția de constituire a ipotecii.

**(3)** Ipoteca legală se intabulează în temeiul înscrisului constatator al creanței garantate, în forma cerută de lege pentru validitatea actului, prezentat în original sau în copie legalizată.

**(4)** Ipoteca se poate intabula și în temeiul înscrisului autentic care constată cesiunea unei creanțe garantate cu o ipotecă imobiliară, în beneficiul creditorului cesionar. Dreptul de ipotecă imobiliară asupra unui drept real care garantează o creanță novată sau asupra căreia a intervenit o subrogație în drepturi se notează în baza înscrisurilor în forma cerută pentru valabilitatea novației sau a subrogației. Strămutarea dreptului de ipotecă imobiliară ca urmare a novației/subrogației se va realiza doar dacă în înscrisul constatator al novației/subrogației sau într-un înscris separat încheiat în formă autentică, este consemnată voința părților de a rezerva ipoteca pentru garantarea noii creanțe.

**(5)** În cazurile în care legea permite cesiunea dreptului de ipotecă separat de creanța garantată, înscrierea ipotecii în beneficiul creditorului cesionar se va face în temeiul convenției de cesiune a ipotecii, încheiată în formă autentică.



(6) În cartea funciară, pe baza contractului de cesiune de creanță, se va intabula dreptul de ipotecă cu menționarea persoanei fizice/juridice în favoarea căreia a fost strămutată garanția reală imobiliară. Ipoteca înscrisă în favoarea noului creditor va avea rangul sub care a fost înscrisă inițial ipoteca.

(7) Pentru efectuarea operațiunii de intabulare a dreptului de ipotecă în baza contractului de cesiune de creanță se percepe numai tariful fix aferent intabulării acestui drept real.

(8) Ca urmare a fuziunii prin absorbție a creditorului ipotecar, dreptul de garanție se intabulează în favoarea societății absorbante/rezultate. Pentru efectuarea operațiunii de intabulare a dreptului de ipotecă, în baza actului de reorganizare, se percepe numai tariful fix aferent intabulării acestui drept real.

**Art. 159. - (1)** Dreptul de ipotecă se poate intabula:

**a)** asupra întregului imobil, dacă acesta face obiectul dreptului de proprietate exclusivă al constitutorului înscris în cartea funciară sau care urmează să fie înscris în cartea funciară ori se află în proprietatea comună a constitutorilor înscriși în cartea funciară sau care urmează să fie înscriși în cartea funciară;

**b)** asupra cotei-părți din imobil aparținând unui coproprietar. Dacă dreptul de ipotecă are ca obiect o unitate individuală dintr-un condominiu dreptul de ipotecă se va înscrie atât asupra unității individuale, cât și asupra cotei-părți aferente din dreptul de proprietate comună și forțată asupra părților comune;

**c)** asupra dreptului de uzufruct imobiliar ori asupra dreptului de superficie în întregul lor, dacă acestea au ca unic titular pe constitutorul ipotecii;

**d)** asupra cotei-părți determinate din dreptul de uzufruct imobiliar sau din dreptul de superficie, care se cuvine constitutorului, dispozițiile alin. (1) lit. b) teza a II-a din prezentul articol aplicându-se în mod corespunzător;

**e) «abrogat»**

(2) Dacă, în cartea funciară, constitutorul ipotecii este înscris ca unic titular al dreptului ipotecat, dar este notată calitatea de bun comun sau destinația de locuință a familiei, înscrierea ipotecii se face numai cu acordul soțului neînscris în cartea funciară, acord cuprins în convenția de ipotecă ori într-un înscris separat, în formă autentică.

**Art. 159<sup>1</sup>. -** Dreptul de ipotecă asupra fructelor civile ale imobilelor (chirii și arenzei, prezente și viitoare) sau asupra indemnizațiilor convenite în temeiul unor contracte de asigurare privitoare la plata unor asemenea fructe civile se notează în partea a III-a a cărții funciare.

**Art. 160. - (1)** Înscrierea ipotecii în cartea funciară menționează:

**a)** obiectul, întinderea și felul ipotecii imobiliare;

**b)** identificarea persoanei în favoarea căreia se înscrie ipoteca;

c) titlul juridic care justifică garanția ipotecii, anume, după caz, convenția de ipotecă și titlul obligației garantate ori numai acest din urmă titlu, în situația ipotecilor legale;

d) mențiunea despre clauza "la ordin" sau "la purtător" cuprinsă în înscrisul care constată creanța garantată prin ipotecă, dacă este cazul;

e) valoarea pentru care este constituită ipoteca.

(1<sup>1</sup>) La înscrierea ipotecii în cartea funciară nu este necesară menționarea unei sume maxime care să acopere - pe lângă valoarea creditului - dobânzile, comisioanele și celelalte cheltuieli aferente, acestea din urmă vor fi arătate în cuprinsul înscrierii prin formula și celelalte obligații aferente creditului.

(2) În cazul ipotecilor legale, atunci când cuantumul creanței garantate nu este determinat sau determinabil pe baza înscrisurilor în temeiul cărora se solicită intabularea ipotecii, înscrierea se va face pentru suma maximă arătată în cerere, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 2386 pct. 4 din Codul civil când nu este necesară precizarea sumei.

**Art. 161. - (1)** Ori de câte ori se admite o cerere de înscriere în cartea funciară, iar din înscrisul în baza căruia s-a solicitat înscrierea rezultă existența unui caz de ipotecă legală, registratorul va proceda la înscrierea ipotecii din oficiu, cu excepția cazului în care prin lege se prevede că ipoteca legală se înscrie la cerere și a cazului în care creditorul renunță la înscrierea dreptului de ipotecă legală, în cuprinsul actului sau prin declarație autentică.

(2) Ipoteca legală prevăzută de art. 2386 pct. 2 din Codul civil se intabulează în cartea funciară la cererea promitentului achizitor oricând în termenul stipulat în antecontract pentru executarea sa, dar nu mai târziu de 6 luni de la expirarea acestuia.

(3) Dispozițiile alin. (1) se aplică prin asemănare și privilegiilor legale, înscrise conform art. 78 din Legea nr. 71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 162. - (1)** Sechestrul prevăzut de art. 242 din Codul de procedură fiscală, instituit de organul de executare fiscală, constituie ipotecă legală, se intabulează în baza procesului-verbal de sechestrul și se radiază în baza înscrisului oficial emis de instituția în cauză care va conține acordul creditorului pentru radierea dreptului de ipotecă.

(2) «abrogat»

(3) «abrogat»

**Art. 163. - (1)** Privilegiile se înscriu în partea a III-a a cărții funciare a imobilului asupra căruia poartă privilegiul.

(2) Atunci când legea nu prevede expres care sunt înscrisurile în baza cărora se procedează la înscrierea privilegiului, înscrierea se va face în baza înscrisului care constată creanța privilegiată, în formă autentică sau, după caz, sub forma cerută pentru validitatea actului care constituie izvorul creanței.

#### 4.3.6. Înscrierea actelor de executare silită imobiliară

**Art. 164. - (1)** Urmărirea imobilului în întregul său, a fructelor sau a veniturilor sale se notează în cartea funciară la cererea executorului judecătoresc, în aplicarea art. 822 din Codul de procedură civilă. Cererea va avea anexată fie încheierea de încuviințare a executării silite, în original sau în copie certificată de executor, fie certificatul de pe dispozitivul încheierii de încuviințare.

**(2)** Notarea se poate efectua și asupra construcției al cărei proprietar este diferit de cel al terenului. Se poate nota urmărirea imobilului pe tronsoane, pe etaje, pe apartamente, precum și asupra oricăror alte bunuri pe care legea le declară imobile.

**(3)** Dacă executarea silită se efectuează asupra unor imobile aflate în proprietate comună în devălmășie sau pe cote-părți, urmărirea imobilului se notează după cum urmează:

**a)** în cazul proprietății comune devalmașe, notarea se va efectua asupra întregului imobil. Partajarea imobilului se va efectua ulterior, în vederea scoaterii la licitație a acestuia;

**b)** în cazul proprietății comune pe cote-părți, notarea se va efectua asupra cotei-părți determinate matematic din dreptul de proprietate al debitorului.

**(4)** În cazul prevăzut la alin. (3) lit. a) precum și în cazul prevăzut la alin. (3) lit. b) când nu este determinată cota, notarea urmării silite va conține și numele debitorului.

**Art. 164<sup>1</sup>. - (1)** În cazul în care se cere notarea urmării unui imobil care este înscris în cartea funciară pe numele debitorului menționat în titlul executoriu, iar debitorul a decedat anterior depunerii cererii de notare, urmărirea poate fi notată împotriva moștenitorilor în baza certificatului de moștenitor care include imobilul în masa succesorală sau, după caz, în baza certificatului de calitate de moștenitor.

**(2)** În cazul în care notarea urmării privește un imobil în legătură cu care a rămas definitivă o hotărâre judecătorească de admitere a acțiunii revocatorii, potrivit art. 1.565 alin. (2) din Codul civil, notarea urmării, precum și orice alte notări ulterioare cerute în cadrul procedurii de executare silită încuviințate împotriva debitorului care a figurat ca înstrăinător în contractul revocat se vor face la solicitarea executorului investit de creditorul în favoarea căruia s-a dispus revocarea, chiar dacă în cartea funciară figurează ca proprietar tabular dobânditorul sau un succesor cu orice titlu al acestuia din urmă.

**(3)** Procesul-verbal de licitație care consemnează adjudecarea, precum și contestația împotriva acestuia se notează în cartea funciară, potrivit prevederilor art. 849 alin. (1) și (3) din Codul de procedură civilă.

**Art. 165. - «abrogat»**

**Art. 166. - (1)** Registratorul de carte funciară dispune în baza actului de adjudecare:

a) intabularea dreptului de proprietate în favoarea adjudecatarului, pentru executările începute în temeiul dispozițiilor **Codului de procedură civilă** de la 1865;".

b) înscrierea provizorie a dreptului de proprietate în favoarea adjudecatarului, pentru executările începute în temeiul dispozițiilor **Codului de procedură civilă**, în perioada 15.02.2013-19.10.2014. Justificarea înscrierii provizorii a adjudecatarului se efectuează la cererea executorului judecătoresc, în baza încheierii definitive a acestuia, prin care se hotărăște intabularea dreptului de proprietate;

c) intabularea dreptului de proprietate, pentru executările începute în temeiul dispozițiilor **Codului de procedură civilă**, după data de 19.10.2014.

(2) În cazul în care imobilul a fost vândut cu plata prețului în rate, în baza încheierii executorului judecătoresc se vor nota în cartea funciară interdicția de înstrăinare și de grevare a imobilului, până la plata integrală a prețului și a dobânzii corespunzătoare. Notarea se va radia la cerere, în baza înscrisului emis de executorul judecătoresc care constată o modalitate de stingere a obligației adjudecatarului de plată a prețului și a dobânzilor sau cu acordul creditorului, exprimat în formă autentică.

(3) În cazul executărilor silite începute în perioada 15 februarie 2013 -19 octombrie 2014 în baza actului de adjudecare se dispune înscrierea provizorie a dreptului de proprietate, urmând ca justificarea înscrierii provizorii a adjudecatarului să se efectueze la cererea executorului judecătoresc, în baza încheierii definitive a acestuia, prin care se hotărăște intabularea dreptului de proprietate.

(4) În cazul în care imobilul a fost vândut cu plata prețului în rate, în baza încheierii definitive prevăzute la **alin. (3)** se vor nota în cartea funciară interdicția de înstrăinare și de grevare a imobilului, până la plata integrală a prețului și a dobânzii corespunzătoare. Notarea se va radia la cerere, în baza înscrisului emis de executorul judecătoresc care constată o modalitate de stingere a obligației adjudecatarului de plată a prețului și a dobânzilor sau cu acordul creditorului, exprimat în formă autentică.

**Art. 167. - (1)** De la data intabulării, imobilul rămâne liber de orice ipotecă sau alte sarcini privind garantarea drepturilor de creanță. Dacă prețul de adjudecare se plătește în rate, sarcinile se sting la plata ultimei rate și se pot radia la cererea celui interesat, în baza dovezii efectuării plății integrale.

(2) Efectele adjudecării în privința radierii ipotecilor, sarcinilor reale, drepturilor reale și personale, precum și altor acte și fapte juridice prevăzute de lege sunt arătate la **art. 856-858** din Codul de procedură civilă, fiind aplicabile inclusiv în cazul adjudecării în baza actului de adjudecare încheiat de organele fiscale centrale sau locale.

(3) Radierea notării urmăririi silite se face din oficiu, concomitent cu intabularea dreptului de proprietate al adjudecatarului sau la cerere, în baza actului emis de executorul judecătoresc sau a hotărârii judecătorești definitive care dispune în acest sens.

(3<sup>1</sup>) Prin excepție de la alin. (3), în cazul dosarelor de executare aparținând instituțiilor de credit, altor entități care aparțin grupului acestora și care desfășoară activități financiare, instituțiilor financiare nebankare sau instituțiilor de credit cooperatiste aflate în curs de soluționare la data intrării în vigoare a Legii nr. 287/2011 privind unele măsuri referitoare la organizarea activității de punere în executare a creanțelor aparținând instituțiilor de credit și instituțiilor financiare nebankare, radierea notării urmăririi silite se va efectua în baza declarației în formă autentică dată de creditor, în condițiile în care dosarele de executare nu au fost predate executorilor judecătorești.

(4) În situația în care urmărirea silită imobiliară a fost notată în Cartea funciară la solicitarea executorului judecătoresc pentru o creanță cu privire la care există deja înscrisă o sultă, ipotecă legală sau convențională înscrisă în cartea funciară în favoarea aceluiași creditor urmăritor, la cererea acestuia sau a creditorului formulată în baza încheierii de încetare a executării silite, odată cu radierea urmăririi silite imobiliare, se va radia și ipoteca legală sau convențională din cartea funciară, cu excepția situației prevăzută de art. 2428 alin. 3 din Codul civil.

**Art. 168. - «abrogat»**

**4.3.7. Intabularea dreptului de proprietate asupra imobilelor aduse ca aport la capitalul social al unei societăți comerciale sau ca urmare a reorganizării persoanei juridice**

**Art. 169. -** Dreptul de proprietate asupra imobilului constituit ca aport la capitalul social al unei societăți comerciale se intabulează în favoarea persoanei juridice în temeiul actului prin care s- a efectuat acest aport, încheiat cu respectarea formelor prevăzute de lege, a certificatului de înmatriculare a persoanei juridice și a rezoluției directorului oficiului registrului comerțului de pe lângă tribunal sau a persoanei desemnate.

**Art. 170. -** Intabularea în cartea funciară ca urmare a fuziunii/divizării se efectuează în baza hotărârii instanței de judecată care se pronunță asupra legalității acestei operațiuni, a dovezii de înregistrare la registrul comerțului, a certificatului de înmatriculare, precum și a hotărârii AGA/deciziei asociatului unic prin care se aprobă fuziunea/divizarea, încheiată în formă autentică și care identifică imobilele prin număr cadastral și de carte funciară. Pentru autentificarea hotărârii AGA/deciziei asociatului unic prin care se aprobă fuziunea/divizarea notarul public va solicita extras de carte funciară pentru autentificare.

**Art. 171. - (1)** În cazul lichidării voluntare urmate de radierea societății comerciale, intabularea imobilelor în cartea funciară în favoarea foștilor asociați se efectuează în baza certificatului constatator eliberat de oficiul registrului comerțului

conform art. 235 alin. (4) din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare în care se identifică imobilul cu număr cadastral și număr de carte funciară, conform art. 29 alin. (1) lit. c) din Lege.

(2) În cazul în care dizolvarea societății comerciale și radierea din registrul comerțului este pronunțată de instanța de judecată, hotărârea judecătorească definitivă constituie titlu de proprietate.

(3) În situația în care, ca urmare a hotărârii judecătorești definitive de dizolvare a societății comerciale, nu se procedează la numirea lichidatorului, persoana juridică se radiază din oficiu din registrul comerțului, iar bunurile persoanei juridice radiate intră prin efectul legii în patrimoniul asociaților. În acest caz, hotărârea judecătorească pronunțată în cauză confirmă noua situație juridică a imobilului.

(4) În cazul transferului unui drept real imobiliar dintr-un patrimoniu într-o masă patrimonială aparținând persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale sau altor entități similare fără personalitate juridică, se va efectua intabularea în favoarea persoanei fizice titulare și se va menționa apartenența la această masă patrimonială.

#### 4.3.8. Radierea drepturilor reale din cartea funciară

**Art. 172. -** (1) Radierea drepturilor reale tabulare se face la cerere, cu excepția cazului în care legea prevede expres radierea din oficiu. În această din urmă situație, obligația registratorului de a proceda la radierea din oficiu a unei intabulări se naște numai ca urmare a înregistrării, la biroul teritorial, a înscrisului din care rezultă existența unui caz de radiere din oficiu.

(2) «abrogat»

(3) Radierea drepturilor reale imobiliare și promisiunea de a încheia un contract având ca obiect dreptul de proprietate sau un alt drept în legătură cu acesta înscris în baza unor acte juridice în care părțile au stipulat rezilierea sau rezoluțiunea în baza unor pacte comisorii, se efectuează în condițiile art. 24 alin. (4) din Legea nr. 7/1996 republicată.

(4) Radierea dreptului de ipotecă constituit în favoarea autorităților administrației publice centrale și locale se face în condițiile art. 37 alin. (13) din Legea nr. 7/1996 republicată.

(5) Nu este necesar consimțământul expres al titularului tabular la radierea din cartea funciară a dreptului real, în cazul înstrăinării imobilului, acesta rezultând din acordul exprimat în vederea încheierii contractului.

(6) Atunci când, în cazurile prevăzute de lege, dreptul intabulat se stinge prin împlinirea unui termen arătat în înscriere sau prin decesul persoanei fizice ori prin încetarea existenței persoanei juridice care are calitatea de titulară a înscrierii, radierea va fi operată la cererea persoanei interesate, cu excepția cazului în care legea prevede radierea din oficiu.

**Art. 173. - (1)** În toate cazurile în care se radiază un drept intabulat, înscrierile privitoare la sarcini care grevează dreptul radiat vor fi menținute, afară numai dacă legea prevede radierea acestor din urmă drepturi.

**(2)** În situația în care cartea funciară se sistează, înscrierile privitoare la sarcini vor fi transcrise în Registrele de Transcriptiuni și Inscriptiuni.

**Art. 174. -** Radierea dreptului de ipotecă se efectuează și în baza înscrierilor prevăzute la [art. 1012](#) din Codul de procedură civilă. Radierea ipotecii va opera chiar dacă aceste înscrieri sunt supuse căilor de atac.

#### **4.3.9.** Procedura înscrierii provizorii a drepturilor reale

**Art. 175. -** Dacă s-a efectuat o înscriere provizorie, se vor putea efectua noi înscrieri atât împotriva celui intabulat, cât și împotriva celui înscris provizoriu cu privire la același drept. Radierea intabulării celui împotriva căruia s-a făcut înscrierea provizorie se va efectua numai cu prilejul justificării acesteia.

**Art. 176. - (1)** Ipoteca asupra unei construcții viitoare se înscrie provizoriu în cartea funciară, cu excepția celei constituite în baza Legii [nr. 190/1999](#) privind creditul ipotecar pentru investiții imobiliare, cu modificările și completările ulterioare, caz în care aceasta se intabulează făcându-se trimitere la teren și completând cu mențiunea că privește și construcția viitoare. În ambele situații, înscrierea în cartea funciară a dreptului de ipotecă este condiționată de notarea autorizației de construire.

**(2)** Justificarea înscrierii provizorii a dreptului de ipotecă asupra construcției viitoare se efectuează concomitent cu intabularea dreptului de proprietate asupra construcției.

**(3)** Justificarea altor înscrieri provizorii se face numai în baza înscrierilor arătate la [art. 899 alin. \(2\) și \(3\)](#) din Codul civil. Prin hotărârea judecătorească de validare rămasă definitivă se înțelege hotărârea judecătorească definitivă de validare a ofertei de plată urmată de consemnațiune.

**(4)** Justificarea înscrierii provizorii se poate efectua și în temeiul înscrisului autentic prin care se constată îndeplinită condiția suspensivă sau neîndeplinirea condiției rezolutorii care a condus la înscrierea provizorie a dreptului. Hotărârea judecătorească definitivă poate înlocui înscrisul autentic.

**(5)** Dacă a fost notat un drept convențional de preempțiune, terțul cumpărător poate cere înscrierea provizorie a dreptului cumpărat, sub condiția suspensivă a neînregistrării dovezii de consemnare a prețului la dispoziția vânzătorului de către preemtor în termen de 30 de zile de la data comunicării către acesta din urmă a încheierii de înscriere provizorie. Pentru efectuarea înscrierii provizorii nu se va cere acordul preemtorului. Încheierea prin care se dispune înscrierea provizorie se comunică din oficiu preemtorului indicat în notare.



**Art. 177. - (1)** Înscrierea provizorie a unui drept afectat de o condiție suspensivă se va radia în condițiile art. 912 alin. (1) din Codul civil.

**(2)** În aplicarea art. 912 alin. (2) din Codul civil, înscrierea provizorie a unui drept afectat de o condiție rezolutorie se va justifica din oficiu după 10 ani de la efectuarea în cartea funciară a acestei operațiuni, dacă nu s-a cerut radierea dreptului înscris sub o asemenea modalitate, consecința fiind intabularea dreptului de proprietate în favoarea celui înscris provizoriu.

#### 4.3.10. Notarea/radierea actelor și faptelor juridice

**Art. 178. -** Înscrierile în vechile registre de publicitate imobiliară se efectuează în cazurile și condițiile prevăzute de art. 40 alin. (2) din Legea nr. 7/1996 republicată.

**Art. 179. - (1)** Notarea punerii sub interdicție judecătorească sau a ridicării acestei măsuri conform art. 902 alin. (2) pct. 1 din Codul civil se face în temeiul hotărârii judecătorești definitive de punere sub interdicție sau de ridicare a măsurii punerii sub interdicție, comunicată din oficiu de către instanța judecătorească ori depusă de către persoana interesată.

**(2)** Notarea cererii de declarare a morții sau a cererii de anulare ori de rectificare a hotărârii judecătorești declarative de moarte se va face în baza unui exemplar original al cererii purtând viza de înregistrare a instanței sau a copiei legalizate a cererii înregistrate la instanță, depusă de către persoana interesată sau transmisă de către instanța de judecată sesizată cu soluționarea cererii.

**(3)** Decesul persoanei fizice, constatat judiciar, anularea hotărârii declarative de moarte și rectificarea acesteia se notează în temeiul unei copii legalizate a hotărârii judecătorești definitive prin care s-a declarat decesul sau s-a anulat ori s-a rectificat hotărârea declarativă de moarte, depusă de persoana interesată ori transmisă de către instanța de judecată care a pronunțat hotărârea rămasă definitivă.

**Art. 180. -** Notarea calității de bun comun conform art. 902 alin. (2) pct. 3 din Codul civil se va face în baza copiei legalizate a certificatului de căsătorie, dacă din conținutul acestuia, corelat cu situația juridică a imobilului descrisă în cartea funciară, rezultă că imobilul s-a dobândit în timpul căsătoriei și că nu face parte din categoria bunurilor proprii ale soțului al cărui drept este intabulat în cartea funciară.

**Art. 181. - (1)** Notarea în cartea funciară a convenției matrimoniale conform art. 902 alin. (2) pct. 4 din Codul civil se va efectua în baza acesteia.

**(2)** Notarea în cartea funciară a modificării sau a înlocuirii convenției matrimoniale se va efectua în baza convenției soților prin care aceștia înlocuiesc regimul matrimonial existent cu un alt regim matrimonial sau îl modifică, încheiată conform art. 369 din Codul Civil.

(3) Radierea notării din cartea funciară a convenției matrimoniale se efectuează fie în baza convenției de lichidare încheiată în formă autentică notarială sau în baza hotărârii judecătorești prin care instanța pronunță separația de bunuri conform [art. 370-371](#) din Codul Civil, fie în baza actului voluntar sau a hotărârii judecătorești de partaj.

(4) În situația convențiilor matrimoniale în care s-a stipulat o clauză de preciput, dreptul de proprietate se intabulează în favoarea soțului beneficiar în baza certificatului de deces și a convenției matrimoniale.

**Art. 182. - (1)** Notarea destinației de locuință a familiei conform art. 902 alin. (2) [pct. 5](#) din Codul civil se poate face, la cererea oricărui dintre soți, cu privire la imobilul ce face obiectul dreptului de proprietate intabulat în beneficiul unuia dintre soți ori al unui drept de folosință izvorât dintr-un contract de închiriere, notat în cartea funciară în beneficiul unuia dintre soți, chiar dacă soțul care solicită notarea nu este cel indicat în cartea funciară drept proprietar sau locatar. Notarea se va efectua în baza declarației în formă autentică din care să rezulte că imobilul înscris în cartea funciară este locuința comună a soților sau locuința soțului la care se află copiii.

(2) Notarea destinației de locuință a familiei se va putea face și atunci când solicitantul sau soțul acestuia este titularul unui drept de uzufruct sau de abitație asupra locuinței, intabulat în cartea funciară, ori titularul unui drept de folosință izvorât dintr-un contract de comodat. În acest ultim caz, notarea destinației de locuință a familiei va arăta și împrejurarea că imobilul este deținut în temeiul unui contract de comodat, făcându-se mențiune și despre durata comodatului sau, după caz, despre perioada nedeterminată a comodatului.

(3) Destinația de locuință a familiei se va nota în cartea funciară numai dacă soții au o locuință comună ori, în lipsă de locuință comună, dacă aceștia au copii care locuiesc împreună cu unul dintre soți.

(4) Pentru notarea destinației de locuință a familiei, soțul solicitant va prezenta certificatul de căsătorie, în copie legalizată, precum și dovada faptului că soții au locuința în imobilul cu privire la care se solicită notarea ori, după caz, că în acel imobil locuiește unul dintre soți, împreună cu copiii. Dovada locuinței se va face în condițiile [art. 90-95](#) din Codul civil privind dovada domiciliului și a reședinței. Dacă folosința locuinței se exercită în temeiul unui contract de comodat, se va prezenta și înscrisul constatator al comodatului, în formă autentică sau sub semnătură privată, în original sau în copie legalizată.

(5) Niciunul dintre soți, chiar dacă este proprietar exclusiv, nu poate dispune de drepturile asupra locuinței familiei și nici nu poate încheia acte prin care ar fi afectată folosința acesteia fără consimțământul scris al celuilalt soț.

(6) Radierea notării din cartea funciară a destinației unui imobil de locuință a familiei se va efectua în baza declarației în formă autentică din care să rezulte că imobilul înscris în cartea funciară nu mai este locuința comună a soților sau în baza hotărârii judecătorești prin care s-a pronunțat divorțul soților și, după caz, încredințarea copiilor.

**Art. 183. - (1)** Notarea în cartea funciară a locațiunii prevăzută de art. 902 alin. (2) [pct. 6](#) din Codul civil se efectuează pe baza contractului de locațiune, în forma cerută de lege pentru validitatea actului respectiv, în original sau copie legalizată.

**(2)** Pentru notarea locațiunii este necesar ca din cuprinsul cărții funciare, corelat cu conținutul contractului de locațiune a cărui notare se cere, să rezulte că locatorul este titularul unui drept care îi permite să constituie locatarului un drept de folosință asupra imobilului, astfel cum sunt drepturile de proprietate sau de uzufruct ori dreptul de folosință izvorât dintr-o altă locațiune. Dacă locatorul este altul decât proprietarul imobilului, solicitantul va prezenta și titlul dreptului locatorului, în forma cerută pentru validitatea actului respectiv, în original sau în copie legalizată. Cererea de notare a locațiunii se va respinge dacă prin actul care constituie titlul dreptului locatorului i s-a interzis acestuia locațiunea ori, după caz, sublocațiunea. În caz de interdicție parțială, locațiunea sau sublocațiunea se va putea nota în măsura în care nu a fost interzisă.

**(3)** Regulile privitoare la notarea locațiunii se vor aplica și în caz de cesiune a contractului de locațiune ori a dreptului de folosință al locatarului. Cererea de notare a cesiunii locațiunii se va respinge dacă prin actul care constituie titlul dreptului locatorului i s-a interzis acestuia să cedeze locațiunea. În caz de interdicție parțială, cesiunea locațiunii se va putea nota în măsura în care nu a fost interzisă.

**(4)** Întrucât arenda este o formă de locațiune a bunurilor agricole, contractul de arendă se va nota în cartea funciară.

**(5)** Radierea notării locațiunii se efectuează în următoarele situații:

**a)** la împlinirea termenului stipulat în contract, la cererea oricăreia dintre părți;

**b)** înainte de termenul stipulat în contract sau în cazul locațiunilor făcute fără determinarea duratei, prin acordul scris al părților sau al succesorilor în drepturi ai acestora ori, în lipsa acestuia, în baza hotărârii judecătorești definitive.

**Art. 184. - (1)** Notarea aportului dreptului de folosință asupra unui imobil la patrimoniul unei societăți, conform art. 902 alin. (2) [pct. 7](#) din Codul civil, se efectuează în baza înscrisului doveditor al acestui fapt juridic (hotărârea adunării generale a asociațiilor/decizia asociatului unic) și a rezoluției directorului oficiului registrului comerțului sau a persoanei desemnate.

**(2)** Radierea acestei notări din cartea funciară se va efectua în baza înscrisului doveditor al scoaterii din patrimoniul societății a aportului de folosință a bunului imobil la capitalul social al societății (hotărârea adunării generale a asociațiilor/decizia asociatului unic/hotărâre judecătorească) și a rezoluției directorului oficiului registrului comerțului sau a persoanei desemnate.

**Art. 185. - (1)** Clauza de inalienabilitate și interdicția convențională de grevare se notează la cerere conform [art. 628](#) și 902 alin. (2) [pct. 8](#) din Codul civil, atunci când sunt prevăzute într-un testament sau într-un contract translativ de proprietate.

(2) Clauza de inalienabilitate și interdicția de grevare se notează în temeiul certificatului de moștenitor însoțit de testamentul autentic sau olograf ori al testamentului privilegiat în care aceste clauze sunt prevăzute expres, precum și, după caz, în temeiul contractului translativ încheiat în formă autentică.

(3) Clauza de inalienabilitate și interdicția de grevare se notează numai dacă se realizează intabularea, înscrierea provizorie sau, după caz, notarea în baza actului în care acestea sunt prevăzute.

(4) Clauza de inalienabilitate precum și interdicția de grevare se notează numai dacă în actul în temeiul căruia se solicită înscrierea este prevăzută durata inalienabilității sau a interdicției de grevare, care nu poate depăși 49 de ani. Notarea se va face pentru durata astfel arătată în act, iar dacă aceasta depășește 49 de ani, notarea se va face pentru o durată de 49 de ani.

(5) În vederea soluționării cererii de notare a clauzei de inalienabilitate sau a interdicției de grevare, registratorul nu examinează cerința existenței unui interes serios și legitim, ci numai cerințele privind forma actului în care s-a prevăzut interdicția și a termenului.

(6) Notarea clauzei de inalienabilitate sau a interdicției de grevare se radiază la cerere, după împlinirea termenului arătat în notare.

(7) Notarea se poate radia și mai înainte de împlinirea acestui termen:

- a) dacă prin hotărâre judecătorească definitivă s-a desființat actul juridic care a stat la baza intabulării dreptului;
- b) concomitent cu radierea din cartea funciară a antecontractului sau a pactului de opțiune;
- c) în orice alte cazuri, dacă există acordul la radiere al creditorului obligației de a nu înstrăina sau de a nu greva, exprimat în formă autentică.

(8) Creditorul căruia i s-a admis acțiunea revocatorie poate cere notarea inalienabilității bunului care a făcut obiectul actului revocat până la momentul încetării executării silite asupra debitorului său. În acest caz, notarea se face în temeiul copiei legalizate a hotărârii judecătorești definitive de admitere a acțiunii revocatorii. Notarea astfel efectuată se poate radia la cerere, în temeiul încheierii executorului judecătoresc prin care se constată încetarea urmăririi silite sau cu acordul creditorului, exprimat prin înscris în formă autentică, ori în alte cazuri prevăzute de lege.

**Art. 186.** - Obligațiile de a nu face: interdicțiile de înstrăinare, grevare, închiriere, dezlipire, alipire, construire, demolare, restructurare și amenajare se notează din oficiu atunci când sunt prevăzute într-un contract de ipotecă. Radierea acestora se efectuează concomitent cu radierea dreptului de ipotecă.

**Art. 187.** - (1) În situația unei vânzări imobiliare cu rezerva proprietății până la plata integrală a prețului, la cerere, operațiunea este supusă notării în temeiul contractului de vânzare încheiat în formă autentică, cu arătarea prețului sau a

restului de preț conform [art. 1684](#) din Codul civil. Pentru autentificarea contractului de vânzare cumpărare cu rezerva proprietății notarul public va solicita extras de carte funciară de informare.

(2) Notarea se va radia din oficiu, concomitent cu intabularea dreptului de proprietate în favoarea cumpărătorului sau la cererea vânzătorului, în baza hotărârii judecătorești definitive, în cazul neîndeplinirii obligației de plată a prețului.

(3) Intabularea dreptului de proprietate al cumpărătorului se efectuează în baza declarației autentice a vânzătorului, prin care acesta confirmă stingerea obligației de plată a prețului, a hotărârii judecătorești definitive care dispune în acest sens sau în baza actului emis de executorul judecătoresc, care atestă stingerea obligației. Pentru autentificarea declarației notarul public va solicita extras de carte funciară de autentificare.

**Art. 188. -** (1) Dreptul de revocare sau de denunțare unilaterală a contractului prevăzut de art. 902 alin. (2) [pct. 10](#) din Codul civil se notează în baza înscrisului constatator al contractului supus revocării sau denunțării, în forma cerută de lege pentru validitatea acestui contract. Acest drept se va nota numai dacă este expres prevăzut în contract, cu excepția situației în care contractul cu executare succesivă sau continuă este încheiat pe durată nedeterminată, precum și a altor cazuri în care dreptul de revocare sau de denunțare unilaterală a contractului rezultă din lege.

(2) Dacă dreptul de denunțare unilaterală a contractului s-a conferit uneia sau ambelor părți cu titlu oneros, notarea va indica și prestația stipulată în schimbul acestui drept, afară numai dacă dreptul de denunțare privește un contract cu executare succesivă încheiat pe durată nedeterminată.

(3) În afara altor cazuri prevăzute de lege, notarea dreptului de revocare sau de denunțare unilaterală a contractului se radiază din cartea funciară, la cerere, în baza înscrisului în formă autentică care constată, în mod expres, exercitarea dreptului ori renunțarea la drept de către titularul său sau în baza copieii legalizate a hotărârii judecătorești prin care dreptul a fost desființat sau prin care s-a constatat exercitarea dreptului ori renunțarea la drept.

**Art. 189. -** (1) Notarea declarației de rezoluțiune sau de reziliere prevăzute de art. 902 alin. (2) [pct. 11](#) din Codul civil se face la cerere, în baza înscrisului constatator al declarației creditorului în formă autentică. Radierea acestei notări se va face la cerere, în baza declarației în formă autentică a titularului tabular, ori a hotărârii judecătorești definitive prin care s-a constatat nevalabilitatea declarației de rezoluțiune sau de reziliere sau s-a dispus desființarea contractului.

(2) Pactul comisoriu se notează, la cerere, sub condiția înscrierii în cartea funciară a dreptului afectat de pactul comisoriu, în baza înscrisului constatator al contractului în care acesta a fost inserat. În afara altor cazuri prevăzute de lege, notarea pactului comisoriu se va radia, la cerere, în baza:

a) declarației în formă autentică a părților;

**b)** hotărârii judecătorești definitive prin care s-a constatat nevalabilitatea pactului comisoriu sau prin care acesta a fost anulat.

Notarea pactului comisoriu se va radia, din oficiu, concomitent cu radierea drepturilor reale înscrise în baza contractului în care pactul comisoriu a fost inserat.

**Art. 190. - (1)** Notarea unui antecontract în cartea funciară conform [art. 906](#) Codul civil se poate efectua oricând în termenul stipulat pentru încheierea contractului dar nu mai târziu de 6 luni de la data expirării acestui termen. Menționarea în antecontract a termenului în care urmează a fi încheiat contractul este obligatorie sub sancțiunea respingerii cererii de notare.

**(1<sup>1</sup>)** Notarea antecontractelor având ca obiect promisiunea de a transfera dreptul de proprietate asupra unității individuale dintr-un condominiu - bun viitor - este condiționată de menționarea cotei părți determinate/determinabilă din dreptul de proprietate asupra terenului aferent unității individuale identificată prin număr de apartament și etaj.

**(1<sup>2</sup>)** Notarea antecontractelor având ca obiect promisiunea de a transfera dreptul de proprietate asupra unității individuale dintr-un condominiu - bun viitor - se preia doar în cartea funciară a unității individuale corespunzătoare, potrivit mențiunilor din actul de apartamentare.

**(2)** Notarea antecontractului se va radia din oficiu, în condițiile [art. 906 alin. \(3\)](#) din Codul civil. Radierea notării antecontractului se va efectua la cerere, în baza următoarelor înscrisuri:

- a)** acordul părților exprimat în formă autentică;
- b)** hotărâre judecătorească definitivă.

**(2<sup>1</sup>)** Notarea antecontractului se radiază din oficiu la înscrierea contractului încheiat între aceleași părți. În aplicarea [art. 627 alin. \(4\)](#) din Codul civil, cererea de intabulare a dreptului de proprietate se respinge în situația în care cumpărătorul din contractul de vânzare-cumpărare este diferit de promitentul cumpărător menționat în antecontractul notat în cartea funciară.

**(3)** Notarea în cartea funciară a pactului de opțiune se poate efectua până la expirarea termenului pentru exercitarea opțiunii. Dacă părțile nu au convenit un termen de exercitare a opțiunii, acesta poate fi stabilit de instanță prin ordonanță președințială, caz în care se va anexa cererii de notare a pactului de opțiune și această hotărâre judecătorească.

**(4)** Pactul de opțiune trebuie încheiat în forma prevăzută de lege pentru contractul pe care părțile urmăresc să-l încheie și va cuprinde toate elementele acestui act juridic.

(5) Notarea pactului de opțiune se radiază din oficiu la împlinirea termenului de exercitare a opțiunii dacă, până la acest moment, nu se înregistrează la biroul de carte funciară cererea de intabulare sau de înscriere provizorie întemeiată pe declarația de acceptare în formă autentică a beneficiarului opțiunii.

(6) Se radiază din oficiu notarea pactului de opțiune concomitent cu intabularea dreptului în favoarea beneficiarului pactului de opțiune dispusă în baza declarației de acceptare în formă autentică. La încheierea declarației de acceptare, notarul public solicită un extras de carte funciară pentru autentificare.

**Art. 191. - (1)** Dreptul convențional de preempțiune prevăzut de art. 902 alin. (2) pct. 13 din Codul civil se notează în baza înscrisului constatator al actului juridic prin care a fost constituit dreptul, întocmit în forma autentică.

(2) Dacă dreptul convențional de preempțiune a fost constituit pentru un anumit termen, notarea va indica obligatoriu și acest termen.

(3) Radierea notării dreptului de preempțiune convențională se va efectua, la cerere, în următoarele cazuri:

- a) la decesul preemptorului, în cazul în care dreptul de preempțiune nu a fost constituit pe un anumit termen;
- b) la expirarea termenului de 5 ani de la data constituirii, în cazul în care preemptorul a decedat iar părțile au prevăzut un termen mai lung.
- c) la expirarea termenului pentru care a fost constituit.

(4) Radierea notării dreptului de preempțiune convențională se va efectua, din oficiu, în următoarele cazuri:

- a) la intabularea dreptului de proprietate în baza contractului de vânzare încheiat cu preemptorul;
- b) în cazul justificării înscrierii provizorii sub condiție suspensivă a terțului achizitor, respectiv dacă preemptorul nu a făcut notificarea în termen de 30 de zile de la comunicarea încheierii prin care s-a dispus înscrierea. În acest caz dreptul de preempțiune se va radia concomitent cu intabularea dreptului de proprietate în favoarea terțului achizitor.

**Art. 192. - (1)** Notarea intenției de a înstrăina sau de a ipoteca se efectuează la cererea proprietarului tabular, în baza declarației unilaterale a acestuia încheiată în formă autentică care trebuie să indice persoana în beneficiul căreia se intenționează înstrăinarea, respectiv ipotecarea, precum și, în acest din urmă caz, suma a cărei plată face obiectul obligației pentru care se intenționează constituirea ipotecii. Notarea intenției trebuie să indice anul, luna și ziua în care își pierde efectul, respectiv trei luni de la data înregistrării cererii.

(2) Radierea intenției de înstrăinare și ipotecare a imobilului, notată în cartea funciară, al cărei efect a încetat prin expirarea termenului legal de trei luni, se poate efectua fie la cererea titularului tabular, fie din oficiu, cu prilejul soluționării unei cereri de înscriere în acea carte funciară, fără plata unui tarif.



**Art. 193. - (1)** Schimbarea rangului ipotecii se va nota în temeiul convenției creditorilor, încheiată în formă autentică. Schimbarea rangului se va nota în limita creanței garantate cu ipoteca de rang preferat, iar dacă valoarea acesteia este inferioară valorii creanței garantate cu ipoteca de rang inferior, aceasta din urmă își va păstra rangul pentru diferență, făcându-se mențiune despre aceasta în notare.

**(2)** Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și cesiunii rangului ipotecii de către un creditor ipotecar către un altul. În această situație, ipoteca înscrisă în beneficiul creditorului căruia i se cedează rangul va primi rangul superior al ipotecii înscrise în beneficiul creditorului care cedează rangul, iar această din urmă ipotecă va primi rangul inferior al primei ipoteci, chiar în lipsa unei stipulații exprese în acest sens în convenția autentică de cesiune a rangului.

**(3)** Dacă se notează cesiunea sau schimbul rangului ipotecilor imobiliare, registratorul nu va opera vreo modificare în înscrierile privitoare la garanțiile sau drepturile unor creditori care nu au consimțit la cesiune sau la schimb, potrivit mențiunilor din convenția autentică de cesiune sau de schimb al rangului.

**(4)** Constituirea ipotecii mobiliare asupra creanței garantate cu o ipotecă imobiliară se notează în baza convenției de constituire a ipotecii, în formă autentică sau sub semnătură privată.

**(5)** În cazul când creanța poprită este garantată cu ipotecă sau cu altă garanție reală, creditorul popritor poate cere notarea popririi în cartea funciară, în baza unei copii certificate de executorul judecătoresc de pe adresa de înființare a popririi.

**(6)** Radierea notării popririi se efectuează în baza:

**a)** adresei de desființare a popririi emise de executorul judecătoresc;

**b)** încheierii definitive a instanței de executare.

**Art. 194. -** Deschiderea procedurii insolvenței, ridicarea dreptului de administrare al debitorului și închiderea procedurii se vor nota, la cerere, în baza hotărârii judecătorești definitive prin care s-au dispus aceste măsuri.

**Art. 195. - (1)** Sechestrul asupra imobilului prevăzut de art. 797 alin. (3) din Codul de procedură civilă se va nota în temeiul încheierii judecătorești executorii prin care a fost încuviințată această măsură, și se radiază la cerere în baza adresei executorului judecătoresc sau a hotărârii judecătorești.

**(2)** Sechestrul asigurator prevăzut de Codul de procedură fiscală asupra imobilului se va nota în temeiul procesului-verbal întocmit de organul de executare și se radiază la cerere, în baza acordului creditorului cuprins într-o decizie emisă de organul care l-a dispus.

**(3)** Urmărirea imobilului, a fructelor sau a veniturilor sale se va nota la cererea executorului judecătoresc, în baza încheierii de încuviințare a urmăririi silite, în copie certificată de acesta. Cererea de notare a urmăririi imobilului va menționa

datele de identificare ale imobilului, respectiv numărul cadastral/topografic și de carte funciară, în situația în care aceasta este deschisă. Notarea urmării imobilului poate fi efectuată în Registrele de Transcriptiuni și Inscriptiuni, până la deschiderea cărților funciare pentru imobilele urmărite. În această situație, în vederea efectuării operațiunii solicitate, se va face dovada verificării existenței cărții funciare cu privire la imobilul în cauză, prin solicitarea în prealabil a certificatului privind identificarea nr. topografic/cadastral și de carte funciară după numele/denumirea proprietarului.

**(4)** Prin încheiere, registratorul de carte funciară va dispune notarea, cu indicarea creditorului următor și a sumei pentru care se face executarea.

**(5)** Măsura asigurătoare dispusă în condițiile **art. 249** din Codul de procedură penală se va nota în cartea funciară în baza actului prin care aceasta a fost dispusă, respectiv ordonanța emisă de procuror, hotărârea instanței de judecată sau certificatul care cuprinde soluția pronunțată, însoțit de procesul-verbal de sechestru. În cuprinsul notării se va menționa scopul în vederea căruia a fost dispusă măsura asigurătoare. Radierea notării se efectuează în baza:

- a)** ordonanței emise de procuror sau a hotărârii judecătorești care dispune ridicarea măsurii asigurătoare;
- b)** actului de adjudecare emis de executorul judecătoresc;
- c)** hotărârii judecătorești definitive pronunțate într-o acțiune în rectificarea cărții funciare;
- d)** certificatului emis de instanța de judecată, care să cuprindă soluția cu privire la dispunerea radierii sechestrului;
- e)** altor înscrisuri prevăzute de lege.

**Art. 196. - (1)** Acțiunea în rectificare, în justificare sau în prestație tabulară se notează fie la cererea părții interesate, fie la sesizarea instanței de judecată. Notarea se va face în baza copiei acțiunii având ștampila și numărul de înregistrare ale instanței sau a certificatului de grefă care identifică obiectul procesului, părțile și imobilul. Notarea se va radia în baza:

**a)** dovezii stingerii definitive a litigiului, constatată prin hotărâre judecătorească sau certificat de grefă;

**b)** declarației autentice de renunțare la dreptul dedus judecății, însoțită de dovada înregistrării la instanța judecătorească investită cu soluționarea cauzei.

**(2)** Dispozițiile **alin. (1)** se aplică în mod corespunzător în ceea ce privește:

**a)** notarea acțiunii în revendicare, a acțiunilor confesorii sau negatorii privitoare la drepturile reale principale care poartă asupra imobilelor înscrise în cartea funciară;

**b)** notarea acțiunii de partaj;

**c)** notarea acțiunilor în ineficacitatea actelor juridice constitutive, translative, modificatoare sau extinctive de drepturi reale asupra imobilelor înscrise în cartea funciară, astfel cum sunt acțiunea în constatarea nulității sau în anulare, acțiunea în rezoluțiune, acțiunea în revocarea donației sau acțiunea în simulație;

d) notarea acțiunilor privitoare la predarea unui bun imobil sau la executarea unei alte obligații, dacă obiectul prestației este un imobil înscris în cartea funciară;

e) notarea acțiunilor posesorii sau a altor acțiuni privitoare la fapte și alte raporturi juridice în legătură cu imobilele înscrise în cartea funciară.

**Art. 197. - (1)** Punerea în mișcare a acțiunii penale pentru o înscriere în cartea funciară săvârșită printr-o faptă prevăzută de legea penală se notează, la cerere, în baza ordonanței procurorului prin care s-a dispus punerea în mișcare a acțiunii penale ori extinderea acțiunii penale.

**(2)** Radierea notării prevăzute la alin. (1) se efectuează la cerere, în baza ordonanței procurorului prin care s-a dispus clasarea sau renunțarea la urmărirea penală sau în baza hotărârii judecătorești definitive de condamnare, renunțare la aplicarea pedepsei, amânarea aplicării pedepsei, achitare sau încetare a procesului penal.

**Art. 198. - (1)** Incapacitatea sau restrângerea prin efectul legii a capacității de exercițiu se poate nota în cartea funciară la cererea reprezentantului sau a ocrotitorului legal ori a minorului însuși, în baza copieii legalizate a certificatului de naștere sau a cărții de identitate care atestă vârsta incapacibilului. Radierea se va face la cererea persoanei interesate, după dobândirea capacității depline de exercițiu prin împlinirea vârstei de 18 ani de către cel la care se referă notarea, potrivit mențiunilor din cartea funciară. Radierea se va putea face, la cererea persoanei interesate, și mai înainte de acest moment, în baza certificatului de căsătorie care face dovada căsătoriei minorului înainte de împlinirea vârstei de 18 ani.

**(2)** Restrângerea prin efectul legii a capacității de folosință a persoanei juridice fără scop lucrativ se poate nota, la cerere, în temeiul actului de constituire sau al statutului din care rezultă scopul persoanei juridice. Notarea va indica acest scop și va cuprinde mențiunea că persoana juridică fără scop lucrativ la care se referă notarea poate avea doar drepturile și obligațiile civile care sunt necesare pentru realizarea scopului astfel menționat.

**Art. 199. - (1)** Declarația de utilitate publică în vederea exproprierii unui imobil înscris în cartea funciară se poate nota la cererea Guvernului, a consiliului județean, a consiliului local sau a Consiliului General al Municipiului București ori a altei autorități publice care, potrivit unei norme speciale, reprezintă statul sau unitatea administrativ-teritorială în procedura de expropriere, în temeiul hotărârii de declarare a utilității publice, adoptată de Guvern, de consiliul județean, consiliul local sau de Consiliul General al Municipiului București.

**(2)** În afara altor cazuri prevăzute de lege, notarea declarației de utilitate publică se poate radia, la cererea persoanei interesate, în temeiul hotărârii judecătorești definitive de desființare a actului administrativ de declarare a utilității publice, în temeiul actului administrativ prin care s-a revocat actul de declarare a utilității publice, în temeiul hotărârii judecătorești definitive de expropriere sau din oficiu ca urmare a intabulării dreptului de proprietate publică în folosul expropriatorului.

**Art. 200. -** Natura juridică de bun mobil prin anticipație conform [art. 540](#) din Codul civil se notează în cartea funciară, la cerere, în baza înscrisului constatator al actului juridic care cuprinde voința părții sau a părților de a privi bunul ca având natură mobilă, în vederea detașării, astfel cum este contractul de vânzare a unor materiale încorporate într-o construcție sau a unor bogății ale solului ori subsolului. Pentru notare, înscrisul va îmbrăca forma cerută de lege pentru validitatea actului constat.

**Art. 201. - (1)** Contractele de administrare a coproprietății sau a cotitularității asupra unui alt drept real principal conform [art. 644, 645](#) Cod civil se notează în cartea funciară în temeiul înscrisului constatator în formă autentică. Registratorul admite cererea de notare numai dacă din cuprinsul înscrisului rezultă că la încheierea contractului de administrare și-au dat acordul toți coproprietarii/cotitularii intabulați în cartea funciară, personal sau prin reprezentare. Cu toate acestea, cererea de notare poate fi admisă chiar dacă din înscrisul constatator nu rezultă existența acordului tuturor coproprietarilor/cotitularilor, exprimat personal sau prin reprezentare, dacă cererea de notare este formulată de către coproprietarul/cotitularul desemnat ori dacă se înregistrează la biroul teritorial și declarația de ratificare a contractului de administrare, făcută de coproprietarul/cotitularul desemnat, în formă autentică.

**(2)** Declarația de denunțare a contractului de administrare se notează în baza înscrisului constatator al actului unilateral de denunțare, în formă autentică.

**(3)** În afara altor cazuri prevăzute de lege, notarea contractului de administrare a coproprietății/cotitularității se va putea radia, la cerere, dacă dreptul aflat în coproprietate/cotitularitate este ulterior intabulat în beneficiul unui titular unic, precum și în cazul în care se notează declarația de denunțare unilaterală a contractului de administrare.

**Art. 202. - (1)** Obligațiile care incumbă proprietarului fondului aservit pentru asigurarea uzului și utilității fondului dominant conform [art. 759](#) din Codul civil se notează în cartea funciară în baza înscrisului autentic de constituire a servitutei ori în baza hotărârii judecătorești definitive. Notarea astfel efectuată va fi păstrată chiar dacă, ulterior, dreptul de proprietate asupra fondului dominant sau asupra fondului aservit este intabulat în beneficiul unor alte persoane.

**(2)** Notarea obligațiilor prevăzute la alin. (1) se va face doar dacă este intabulat și dreptul de servitute corespunzător.

**(3)** În afara altor cazuri prevăzute de lege, notarea obligațiilor prevăzute la [alin. \(1\)](#) se va putea radia, la cerere, dacă se radiază intabularea dreptului de servitute.

**Art. 203. - (1)** Sarcina instituitului donatar sau legatar de a administra bunul imobil care face obiectul liberalității și de a-l transmite, la decesul său, substituitului desemnat de către dispunător, se notează în cartea funciară în baza certificatului de moștenitor sau în baza donației încheiate în formă autentică.

(2) În afara altor cazuri prevăzute de lege, notarea sarcinii prevăzute la alin. (1) poate fi radiată la cerere ca urmare a intabulării, în beneficiul substituitului, a dreptului care a făcut obiectul substituției fideicomisare.

**Art. 204. - (1)** Calitatea de monument istoric sau sit arheologic a unui imobil se notează, la cererea persoanei interesate, în baza ordinului de clasare emis de ministrul culturii și al cultelor și publicat în Monitorul Oficial al României, partea I conform [art. 16](#) din Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În sensul alin. (1), indiferent de persoana obligată, potrivit legii, să îndeplinească formalitatea de publicitate, sunt socotite persoane interesate care pot cere notarea calității de monument istoric, nelimitativ, proprietarul imobilului, înscris în cartea funciară, titularii altor drepturi reale, Guvernul României, Ministerul Culturii și al Cultelor și direcțiile pentru cultură, culte și patrimoniu cultural județene, respectiv a municipiului București, Comisia Națională a Monumentelor Istorice, Comisia Națională de Arheologie, Comisia Națională a Muzeelor și Colecțiilor, precum și asociațiile și fundațiile care au ca obiect de activitate protejarea monumentelor istorice, potrivit legii sau actului constitutiv.

(3) În afara altor cazuri prevăzute de lege, notarea calității de monument istoric se poate radia din cartea funciară, la cerere, în baza ordinului de declasare al ministrului culturii și al cultelor, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I.

**Art. 205. - (1)** Calitatea de arie naturală protejată se notează la cerere, în baza actului normativ sau administrativ prin care a fost instituit regimul de arie naturală, precum și a documentației cadastrale, întocmită pentru imobilul care face obiectul cererii.

(2) În funcție de natura actului prin care s-a instituit regimul de arie naturală protejată, notarea indică și calitatea de sit natural al patrimoniului natural universal, de rezervație științifică, parc național, monument al naturii, rezervație naturală, parc natural, zonă umedă de importanță internațională, rezervație a biosferei, geoparc, arie specială de conservare, arie de protecție specială avifaunistică, sit de importanță comunitară sau arie naturală protejată de interes județean ori local, potrivit dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului [nr. 57/2007](#) privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Calitatea de coridor ecologic se notează la cerere, în baza ordinului emis de conducătorul autorității publice centrale pentru protecția mediului și pădurilor.

**Art. 206. - (1)** Existența contractelor de împrumut și a convențiilor de fideiuziune în condițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului [nr. 69/2010](#) privind reabilitarea termică a clădirilor de locuit cu finanțare prin credite bancare cu garanție guvernamentală, cu modificările și completările ulterioare, se notează în partea a III-a a cărții funciare a imobilului supus

reabilitării termice, în baza înscrisurilor constatatoare ale convențiilor respective, încheiate în formă autentică sau sub semnătură privată.

(2) În afara altor cazuri prevăzute de lege, radierea notării prevăzute la alin. (1) se poate dispune, la cerere, în baza chitanței liberatorii care atestă plata integrală a obligației sau a altui înscris care, potrivit legii, constată un mod de stingere a obligației născute din contractul de credit sau din convenția de fideiusiune.

**Art. 207. - (1)** Faptul că terenul agricol pe care se înființează perdele de protecție forestieră este supus procedurilor de împădurire conform art. 7 din Legea nr. 289/2002 privind perdelele forestiere de protecție, republicată se notează în cartea funciară, la cererea autorității publice centrale care răspunde de silvicultură, prin structurile silvice teritoriale ale acesteia, în baza actului administrativ care îl identifică prin număr cadastral și număr de carte funciară.

(2) În afara altor cazuri prevăzute de lege, radierea notării prevăzute la alin. (1) se face la cererea autorității publice centrale care răspunde de silvicultură, prin structurile silvice teritoriale, în temeiul dovezii de finalizare a procedurii sau de renunțare la efectuarea investițiilor.

**Art. 208. - (1)** Excepțiile pe care debitorul cedat le-ar fi putut opune cedentului unei creanțe garantate cu o ipotecă imobiliară pentru cauze anterioare notificării sau acceptării cesiunii creanței ipotecare și pe care înțelege să le opună cesionarului se pot nota în cartea funciară la cererea debitorului cedat. Excepțiile care fac obiectul notării vor fi menționate în cererea de înscriere prin indicarea cel puțin a obiectului, a temeiului și a efectului lor, de exemplu, prin indicarea compensației legale, a izvorului creanței opuse în compensație și a sumei până la care compensația a operat.

(2) Registratorul admite cererea de notare doar dacă aceasta a fost înregistrată la biroul de carte funciară în termen de o lună de la comunicarea către debitorul cedat a încheierii prin care s-a încuviințat intabularea ipotecii creanței cesionate în beneficiul creditorului cesionar, potrivit dovezii de comunicare.

(3) În afara altor cazuri prevăzute de lege, notarea excepțiilor debitorului cedat se radiază la cerere, în temeiul hotărârii judecătorești definitive prin care s-a constatat netemeinicia excepțiilor notate.

**Art. 209. - (1)** Notarea prevăzută la art. 18 lit. j) al prezentului regulament se face la cererea primarului comunei, al orașului sau al municipiului ori la cererea primarului general al Municipiului București, în baza originalului sau a unei copii legalizate a notificării sau a deciziei de intervenție.

(2) Notările prevăzute la art. 18 lit. k) al prezentului regulament se fac la cererea primarului, a consiliului local sau a Consiliului general al Municipiului București, în baza contractului de credit având ca obiect finanțarea lucrărilor de consolidare a clădirilor, din transferuri de la bugetul de stat sau din bugetul local, ori, după caz, în baza procesului-verbal



întocmit de primar prin care se constată refuzul proprietarului de a încheia contractul, stabilindu-se totodată cuantumul sumelor acordate cu titlul de credite de la bugetul de stat sau local și modalitatea de restituire a acestora.

(3) În afara altor cazuri prevăzute de lege, notările prevăzute la [alin. \(1\)](#) și [\(2\)](#) se radiază, la cerere, în baza chitanței liberatorii care atestă plata integrală a obligațiilor de rambursare a creditelor acordate prin transferuri de la bugetul de stat sau de la bugetul local ori a unui alt înscris care, potrivit legii, constată un mod de stingere a acestor obligații.

(4) Notarea dreptului de creanță și interdicția de înstrăinare a construcției înainte de rambursarea integrală a ratelor neachitate, se efectuează potrivit art. 11 [alin. \(2\)](#) din Ordonanța Guvernului nr. 20/1994 privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente, în baza contractelor pentru restituirea sumelor alocate din transferuri de la bugetul de stat privind execuția lucrărilor de intervenție.

(5) Notarea interdicției se poate radia, la cerere, după împlinirea unui termen de 25 de ani de la data procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor de consolidare, ori înainte de împlinirea acestui termen, în situația prevăzută la [alin. \(2\)](#) teza ultimă.

**Art. 210.** - Notarea în cartea funciară a recepției cadastrale a propunerii de alipire ori de dezlipire se face din oficiu, în baza referatului de admitere. Radierea acestor notări se face din oficiu odată cu înscrierea actului de alipire ori de dezlipire.

#### 4.3.11. Renunțarea la dreptul de proprietate

**Art. 211.** - (1) În situația renunțării la drept a proprietarului tabular în conformitate cu [art. 889](#) din Codul civil, în baza declarației de renunțare date în formă autentică notarială se va dispune prin încheiere radierea din cartea funciară a dreptului de proprietate al renunțătorului, fără sistarea cărții funciare, cu menținerea notării renunțării la dreptul de proprietate, în condițiile art. 562 [alin. \(2\)](#) din Codul civil.

(2) Ulterior, la cerere, se va putea intabula dreptul de proprietate al uzucapantului, în baza hotărârii judecătorești definitive, sau dreptul de proprietate al unității administrativ- teritoriale, în baza hotărârii consiliului local, menționându-se în cartea funciară regimul juridic al imobilului, respectiv domeniul privat.

#### 4.3.12. Procedura eliberării extrasului de carte funciară și a certificatului de sarcini

**Art. 212.** - (1) «abrogat»

(2) Extrasele de carte funciară privind imobilele înscrise în cărțile funciare în format pe hârtie vor fi emise numai după efectuarea conversiei acestor cărți în format digital de către asistentul registrator.

**Art. 213.** - (1) În cazul în care se solicită eliberarea unui extras de carte funciară pentru autentificare, numărul cadastral la care se referă extrasul se indisponibilizează pentru o perioadă de 10 zile lucrătoare, începând cu data, ora și minutul depunerii cererii și terminând cu sfârșitul celei de-a zecea zi lucrătoare.



(2) Înăuntrul acestei perioade, nu se vor face înscrieri în cartea funciară cu excepția înscrierii întemeiată pe actul juridic pentru a cărui încheiere a fost solicitat extrasul de carte funciară pentru autentificare.

(3) În această perioadă se pot elibera extrase pentru informare, copii certificate ale cărții funciare ori copii certificate ale înscrisurilor cu care se întregește cartea funciară.

(4) În extrasele de carte funciară pentru informare eliberate în situația prevăzută de prezentul articol se face mențiune despre existența cererii de eliberare a extrasului de carte funciară pentru autentificare, cu arătarea numărului și a datei de înregistrare a cererii privind extrasul pentru autentificare, precum și a numelui notarului public care a solicitat eliberarea extrasului.

(5) În cazul în care se solicită eliberarea unui extras de carte funciară pentru autentificarea unui act juridic având ca obiect o cotă-parte din dreptul real, se indisponibilizează numai cota pentru care s-a solicitat extrasul. Deblocarea cotei-părți se efectuează în condițiile legii, prin împlinirea termenului de valabilitate a extrasului, la momentul înregistrării cererii de înscriere a actului notarial pentru care extrasul a fost eliberat sau la cererea notarului public care a solicitat extrasul de carte funciară pentru autentificare.

(6) În perioada de indisponibilizare nu se poate elibera un alt extras de carte funciară pentru autentificare care are ca obiect același imobil sau aceeași cotă parte.

(7) Valabilitatea extrasului de carte funciară pentru autentificare încetează:

a) prin împlinirea termenului de valabilitate;

b) la momentul înregistrării cererii de înscriere a actului notarial încheiat de un notar public în funcție în România pentru care a fost eliberat;

c) la cererea notarului public care a solicitat extrasul.

(8) Cererile depuse în perioada de valabilitate a extrasului de carte funciară pentru autentificare cu privire la imobilul pentru care acesta a fost eliberat, se soluționează în condițiile alin. (2), după expirarea termenului de valabilitate a extrasului, în ordinea și cu procedura prevăzută de lege.

(9) În baza extrasului de autentificare valabil, notarul public poate efectua acte succesive doar în aceeași zi.

(10) În situația în care termenul de blocare expiră și actul autentic pentru care s-a produs blocarea nu a fost înregistrat în registrul general de intrare, actele privitoare la același număr cadastral, înregistrate în intervalul de timp în care numărul cadastral a fost blocat, se vor soluționa.

**Art. 214. -** Pentru dezbaterăa procedurii succesorală notarială, în cazul în care imobilele care fac parte din masa succesorală sunt înscrise în cartea funciară, precum și pentru autentificarea actelor prin care se stinge un drept real imobiliar, notarul public solicita extras de carte funciară pentru informare.

**Art. 215. - (1)** Pentru eliberarea certificatului de sarcini, în situația unor transferuri succesive ale dreptului de proprietate, este necesară menționarea numelui și prenumelui/denumirii proprietarilor anteriori, precum și perioada în care a fost deținut de aceștia.

**(2)** Certificatul de sarcini se emite de către asistentul registrator.

**Art. 216. - (1)** Certificatul privind identificarea numărului topografic/cadastral și de carte funciară după numele/denumirea proprietarului va fi întocmit de către asistenții registratori/referenți.

**(2)** Certificatul privind înscrierea imobilului în evidențele de cadastru și carte funciară după datele de identificare ale acestuia va fi întocmit de către asistentul registrator/referent pe baza referatului întocmit de inspectorul de cadastru. Cererea se soluționează pe flux integrat.

**4.3.13.** Procedura eliberării copiilor după documentele aflate în arhiva oficiului/biroului teritorial și/sau consultarea acestora

**Art. 217. -** Pentru eliberarea copiilor sau pentru încuviințarea consultării înscrisurilor, solicitantul declară că va prelucra eventualele date cu caracter personal de care ia cunoștință numai cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 677/2001 pentru protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, precum și că, în cazul nerespectării acestor dispoziții, suportă repararea, în condițiile legii, a prejudiciilor aduse titularilor de date cu caracter personal. Această declarație va fi cuprinsă în cererea-tip de consultare a înscrisurilor sau de eliberare a copiilor certificate.

**Art. 218. - (1)** Pentru consultarea documentelor aflate în arhiva oficiului/biroului teritorial se asigură încăperi cu această destinație.

**(2)** Referentul de arhivă asigură consultarea acestor documente de către solicitanți, preocupându-se ca nici o piesă din dosar să nu fie sustrasă sau modificată.

**(3)** Este interzis accesul în arhivă al altor persoane în afara referentului care are în păstrare arhiva.

**4.4.** Alte proceduri de înscriere în evidențele de cadastru și/sau carte funciară

**4.4.1.** Rectificarea, modificarea și îndreptarea erorilor materiale ale înscrisurilor în cadastru și cartea funciară

**Art. 219. -** Rectificarea înscrisurilor de carte funciară se face în condițiile art. 907-908 din Codul civil.

**Art. 220. - (1)** Prin modificarea de carte funciară se înțelege orice schimbare privitoare la aspecte tehnice ale imobilului, schimbare care nu afectează esența dreptului înscris asupra aceluși imobil.

**(2)** Modificarea de carte funciară se poate face doar la cererea titularului dreptului de proprietate, în baza actelor doveditoare. Modificarea suprafeței înscrise în cartea funciară nu este considerată o rectificare de carte funciară.

**Art. 221. - (1)** Îndreptarea erorilor materiale se poate dispune la cererea persoanei interesate sau din oficiu.

**(2)** Constituie eroare materială orice inexactitate cuprinsă într-o înscriere în cartea funciară sau în cuprinsul încheierii, care nu produce vreun efect substanțial, anume nu afectează existența, întinderea sau opozabilitatea dreptului înscris sau a faptului ori a raportului juridic. Nu constituie eroare materială neconcordanța dintre o înscriere și situația juridică reală dacă, potrivit legii, o asemenea neconcordanță reprezintă caz de rectificare sau modificare a cărții funciare.

**(3)** Îndreptarea erorilor materiale este imprescriptibilă, scutită de plata tarifului, iar încheierea motivată prin care s-a dispus îndreptarea se comunică persoanelor interesate.

**(4)** Îndreptarea din oficiu a erorilor materiale se realizează în temeiul unui referat de constatare a erorii materiale întocmit de către angajatul biroului teritorial care a săvârșit eroarea sau care a constatat-o în cursul soluționării unei noi cereri.

#### 4.4.2. Actualizarea planului cadastral

**Art. 222. -** Planul cadastral este actualizat la cerere în cadrul lucrărilor de cadastru sporadic sau din oficiu cu prilejul efectuării lucrărilor de cadastru sistematic.

**4.4.3. Procedura privind recepția planurilor parcelare și atribuirea numerelor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară**

**Art. 223. -** Planul parcelar se întocmește de către persoane autorizate, cu respectarea normelor și regulamentelor în vigoare.

**Art. 224. - (1)** Planul parcelar se întocmește la nivel de tarla, în format analogic și digital, iar datele textuale și spațiale se introduc prin documentația în format digital, în sistemul integrat de cadastru și carte funciară. Tabelul parcelar se întocmește în format analogic și în format digital, fișiere tip .xls.

**(2)** Planul parcelar și tabelul parcelar sunt semnate de către președintele comisiei locale de fond funciar și de către executant.

**Art. 225. - (1)** Etapele întocmirii planului parcelar sunt:

- documentarea prin solicitarea de informații de la primăria locală și de la oficiul teritorial;
- măsurarea conturului tarlalei;

- verificarea dispunerii imobilelor în tarla conform titlurilor de proprietate și a proceselor verbale de punere în posesie emise de către comisia locală de fond funciar;

- identificarea imobilelor din planul parcelar cu atributele lor din titlurile de proprietate sau cărțile funciare: număr titlu de proprietate, număr tarla, număr parcelă, număr topografic, denumire toponimică, număr cadastral sau alte atribute acolo unde ele există;

- întocmirea planului parcelar și a tabelului parcelar.

**(2)** La întocmirea planului parcelar se va ține cont de suprafața imobilului înscrisă în titlu de proprietate și de suprafața măsurată a tarlalei.

**Art. 226.** - Dacă în cadrul tarlalei există diferențe între suprafața măsurată a tarlalei și suma suprafețelor imobilelor cuprinse în titlurile de proprietate din tarlaua respectivă, se aplică următoarele prevederi:

**a)** în situația în care suprafața rezultată din măsurarea întregii tarlale este mai mică decât suprafața rezultată în urma însumării suprafețelor parcelelor din acea tarla înscrise în titlurile de proprietate se procedează după cum urmează:

- se diminuează suprafața imobilelor direct proporțional cu suprafața lor, astfel încât să se realizeze o închidere exactă a suprafețelor în tarla.

- diferența de teren dintre suprafața înscrisă în actul de proprietate și cea existentă în teren în acea tarla poate fi alocată de comisia locală de fond funciar în altă tarla din cadrul unității administrativ-teritoriale, cu acordul proprietarului în cauză, exprimat prin înscris încheiat în formă autentică notarială, având în vedere noul plan parcelar.

**b)** în situația în care suprafața rezultată din măsurarea întregii tarlale este mai mare decât suprafața rezultată în urma însumării suprafețelor imobilelor din acea tarla înscrise în titlurile de proprietate, atunci surplusul de suprafață constituie rezervă a comisiei locale de fond funciar și poziția acesteia se stabilește de către comisia locală. Dacă la măsurarea unei tarlale în care a fost finalizată aplicarea legilor proprietății, se identifică un surplus de suprafață de până la 5% inclusiv, comisia locală de fond funciar poate redistribui proprietarilor imobilelor din tarlaua respectivă surplusul de suprafață, proporțional cu suprafața deținută în acte, care se înscrie în cartea funciară.

**Art. 227.** - Dacă în cadrul tarlalei există imobile cu numere cadastrale atribuite anterior, înscrise în cartea funciară, care nu pot fi integrate în planul parcelar nou întocmit, se procedează în condițiile cap. 4.2.3.6 și cap. 4.2.3.7.

**Art. 228.** - **(1)** Verificarea de către inspector a planului parcelar în vederea recepției, constă în analizarea următoarelor aspecte:

- încadrarea planului parcelar în sistemul național de referință;

- integrarea imobilelor anterior înregistrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară;

- însușirea planului parcelar și tabelului parcelar de către autoritățile locale și executant, prin semnătură și ștampilă;
- concordanța dintre datele din tabelul parcelar cu datele din titlurile de proprietate;
- existența declarațiilor proprietarilor pentru imobilele care fac obiectul actualizării informațiilor tehnice sau a președintelui comisiei locale de fond funciar.

(2) Dacă criteriile menționate la [alin. \(1\)](#) sunt îndeplinite planul parcelar se recepționează.

(3) Planul parcelar este recepționat cu atribuirea numerelor cadastrale, iar scrierea titlurilor de proprietate se realizează în baza planului parcelar recepționat.

(4) Recepția planului parcelar nu este condiționată de introducerea CNP-ului în fișierul .c pxml și nici de înscrierea imobilelor din planul parcelar în cartea funciară.

**Art. 229. - (1)** Documentația cadastrală întocmită pentru recepția planului parcelar și înscrierea imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară conține următoarele documente:

- a) borderoul;
- b) cererea de recepție și înscriere;
- c) declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;
- d) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice și ale mandatarilor acestora sau certificat constatator, în cazul persoanelor juridice, după caz sau listă eliberată de primărie cu proprietarii imobilelor care au putut fi identificați și cu datele lor de identitate;
- e) «abrogat»
- f) originalul sau copia legalizată a actelor în temeiul cărora se solicită înscrierea; copii conforme cu exemplarul din arhiva oficiilor teritoriale a titlurilor de proprietate, copii legalizate sau originalele proceselor verbale de punere în posesie, copii ale altor acte de proprietate dacă este cazul, certificate în condițiile [art. 66](#) din regulament.
- g) «abrogat»
- h) calculul analitic al suprafețelor;
- i) memoriul tehnic;
- j) tabelul parcelar;
- k) planul parcelar;
- l) «abrogat»
- m) «abrogat»

(2) Cererea de recepție și înscriere, precum și declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilelor măsurate sunt semnate de primarul UAT-ului în calitate de persoană interesată.

**Art. 230. -** La recepția planului parcelar se atribuie numere cadastrale imobilelor pentru care s-au emis titluri de proprietate, procese-verbale de punere în posesie eliberate conform legilor proprietății, imobilelor aflate la dispoziția comisiei locale sau aflate în proprietatea sau administrarea unor persoane fizice, juridice, instituții sau stațiuni de cercetare.

**Art. 231. - (1)** Înaintea depunerii documentației cadastrale de recepție și înscriere în cartea funciară a planului parcelar se depun documentații cadastrale de re poziționare sau actualizare.

(2) Pentru imobilele ai căror proprietari nu au fost găsiți sau nu își dau acordul, în baza declarației președintelui comisiei locale de fond funciar și a referatului inginerului șef, inspectorul actualizează datele textuale ale terenului în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, prin completarea rubricii Observații cu mențiunea "Imobil înregistrat în planul cadastral fără formă și localizare corectă". După soluționarea de către inspector, referatul se transmite serviciului de publicitate imobiliară împreună cu documentația cadastrală în format analogic, se emite încheierea de carte funciară care se comunică părților. Aceeași mențiune se face și pe planul de amplasament și delimitare și nu constituie piedică la recepția altei documentații cadastrale aferente unui imobil amplasat corect.

(3) Pentru imobilele înregistrate doar prin număr cadastral, neînscrise în cartea funciară, inspectorul menționează în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, la rubrica Observații "Imobil înregistrat în planul cadastral fără formă și localizare corectă" iar pe planul de amplasament și delimitare din arhiva oficiului teritorial se face aceeași mențiune și nu constituie piedică la recepția planului parcelar.

**Art. 232. - (1)** Pentru planurile parcelare existente în arhiva oficiilor teritoriale, realizate cu respectarea normelor și regulamentelor tehnice în vigoare, directorul oficiului teritorial poate declanșa recepția planului parcelar și înscrierea imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, în baza referatului întocmit de inginerul șef.

(2) Asistentul registrator verifică dacă în documentația cadastrală s-au menționat corect numele, denumirea părților din actele de proprietate și codul numeric personal menționate în actele de proprietate sau în fișele de punere în posesie.

**Art. 233. -** Titlurile de proprietate ce se emit în conformitate cu prevederile legilor fondului funciar, ulterior recepționării planului parcelar, se înscriu din oficiu în cartea funciară, înaintea transmiterii acestora către proprietari.

**Art. 234. -** La realizarea planurilor parcelare, indiferent de suprafața acestora, nu se solicită aviz de începere de lucrări și nici dosar de verificare internă.

(2) Planul parcelar prezentat de comisia locală de fond funciar, în vederea validării sau scrierii titlului de proprietate care nu poate fi recepționat, va fi însoțit de planul de încadrare în tarla și va fi utilizat la înscrierea în cartea funciară din oficiu a

imobilelor, ulterior emiterii titlului de proprietate. În acest caz, în anexa la partea I a cărții funciare se va menționa Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă.

**Art. 235. - (1)** Oficiile teritoriale pot soluționa cereri de îndreptare a erorilor din titlurile de proprietate dacă, în urma verificărilor se constată că acestea sunt datorate transcrierii eronate pe titlul de proprietate a unora dintre informațiile de pe procesul verbal de punere în posesie sau din documentele care au stat la baza punerii în posesie și se referă la:

- a) erori de scriere a numelui și prenumelui față de procesul verbal și anexe;
- b) erori cu privire la numărul de tarla/parcelă, număr unitate amenajistică (UA)/unitate de producție (UP);
- c) erori cu privire la vecinătăți;
- d) erori ale suprafețelor parcelelor, fără modificarea suprafeței total atribuite;
- e) alte erori cu privire la identificare cadastrală a parcelei, fără afectarea amplasamentului și a suprafeței.

**(2)** În cazul în care eroarea materială se identifică cu una dintre cele descrise mai sus, cererile de îndreptare a erorilor se pot soluționa în baza următoarelor documente:

a) cererea solicitantului, care trebuie să indice obligatoriu numărul și data emiterii titlului de proprietate supus corectării;

b) referatul de îndreptare eroare materială întocmit de inginerul șef și aprobat de director, care trebuie să conțină numărul și data hotărârii comisiei județene în baza căreia a fost emis titlul de proprietate supus corectării, eroarea materială și conținutul corectării;

c) titlul de proprietate în original.

**(3)** Titlurile de proprietate se pot modifica de oficiul teritorial, în temeiul hotărârii comisiei județene, conform art. 59<sup>1</sup>, [alin. \(2\)](#) din Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare și se referă la:

- a) modificări ale numărului tarlalei/parcelei;
- b) modificarea numelui autorului dreptului de proprietate, în conformitate cu actele de stare civilă;
- c) modificarea vecinătăților fără afectarea amplasamentului;
- d) modificarea suprafețelor parcelelor fără modificarea suprafeței totale.

**(4)** Modificarea suprafeței totale în plus sau în minus față de cea reconstituită nu poate fi soluționată în condițiile menționate la aliniatele anterioare și se realizează prin hotărâre judecătorească definitivă, potrivit [art. 58](#) din Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**(5)** Modificarea titlurilor de proprietate rezultate din hotărârile judecătorești definitive se efectuează de oficiul teritorial în baza unei hotărâri de punere în executare a hotărârii judecătorești emise de comisia județeană.



(6) Orice modificare în cuprinsul titlului de proprietate se va face cu tuș roșu, atât pe originalul titlului de proprietate, cât și pe cotor și va purta semnătura directorului oficiului teritorial și ștampila, cu mențiunea numărului și a datei hotărârii comisiei județene.

(7) Anularea unui titlu de proprietate se face în baza hotărârii judecătorești definitive, iar după comunicarea acesteia oficiul teritorial va aplica ștampila "Anulat în baza hotărârii judecătorești nr. . . . . ." pe cotorul titlului de proprietate și se va trece numărul din registrul titlurilor de proprietate anulate.

(8) Oficiile teritoriale și comisiile locale vor ține un registru al titlurilor de proprietate modificate și un registru al titlurilor de proprietate anulate, care vor fi actualizate permanent.

#### 4.4.4. Exproprierea - recepție și înscriere în cartea funciară

**Art. 236.** - Oficiul teritorial va furniza la cererea expropriatorului, cu titlu gratuit, orice informații disponibile necesare în vederea întocmirii listei imobilelor afectate, pentru zona în care s- a declanșat procedura de expropriere.

**Art. 237.** - Expropriatorul solicită Agenției Naționale/oficiului teritorial:

a) avizul de conformitate pentru începerea lucrării, după caz;

b) recepția amplasamentului lucrării.

**Art. 238.** - Documentația pentru recepția planului topografic cu amplasamentul lucrării se întocmește în conformitate cu varianta finală a studiului de fezabilitate, la nivel de județ.

**Art. 239.** - În baza actului administrativ de expropriere și a documentației întocmite în vederea înscrierii în cartea funciară pentru fiecare unitate administrativ-teritorială în parte, expropriatorul solicită intabularea dreptului de proprietate al statului/unității administrativ teritoriale, respectiv a dreptului de administrare al expropriatorului asupra coridorului de expropriere.

**Art. 240.** - Coridorul de expropriere primește un singur număr cadastral la nivel de unitate administrativ-teritorială.

**Art. 241.** - După intabularea dreptului de proprietate al statului/unității administrativ- teritoriale asupra coridorului de expropriere, respectiv a dreptului de administrare al expropriatorului, se eliberează expropriatorului încheierea de carte funciară, extrasul de carte funciară pentru informare și extrasul de plan cadastral.

**Art. 242.** - (1) În vederea finalizării expropriierilor imobilelor potrivit Legii nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local, republicată, cu modificările și completările ulterioare, persoana autorizată, la solicitarea expropriatorului, întocmește documentațiile cadastrale individuale.

(2) Documentațiile cadastrale individuale se întocmesc pe baza limitei coridorului de expropriere care a fost înscris în cartea funciară.

**Art. 243. -** Sunt scutite de la plata taxelor, tarifelor, precum și a oricăror altor sume datorate bugetului de stat sau bugetelor locale serviciile privind înregistrarea, recepționarea documentațiilor cadastrale și serviciile aferente procedurii de intabulare pentru terenurile necesare realizării obiectivelor de interes național, județean și local.

**4.4.5.** Procedura de lucru cu privire la cărțile funciare deschise în alte limbi decât cea română

**Art. 244. -** Cărțile funciare ale căror înscrieri active sunt efectuate în altă limbă decât cea română vor fi convertite ulterior efectuării unei traduceri în limba română de către un traducător autorizat sau de către un angajat al oficiului teritorial care cunoaște limba respectivă.

**4.4.6.** Reconstituirea cărții funciare și a încheierii de carte funciară

**Art. 245. - (1)** Prin reconstituire se înțelege refacerea cărților funciare/încheierilor pierdute, sustrase, distruse ori deteriorate într-o măsură care nu mai permite efectuarea de înscrieri ori înțelegerea celor existente.

**(2)** Cererea de reconstituire depusă la biroul teritorial unde s-a aflat cartea funciară va cuprinde următoarele date:

- a)** numele/denumirea și domiciliul/sediul persoanei care a figurat ultima ca titulară a dreptului înscris în cartea funciară;
- b)** identificarea imobilului (nr. topografic, nr. cadastral) numai în cazul în care nu există un extras de carte funciară, original, mai vechi;
- c)** titlul în temeiul căruia s-a dobândit dreptul real;
- d)** drepturile reale care grevează imobilul.

**(3)** La cerere se atașează declarația autentică pe proprie răspundere a proprietarului imobilului sau a succesorului în drepturi al acestuia din care să rezulte numele/denumirea proprietarului tabular și că situația juridică a imobilului a rămas neschimbată, un certificat fiscal cu privire la imobilul înscris în cartea funciară a cărei reconstituire se solicită și alte acte care să ateste existența dreptului de proprietate și a altor drepturi reale.

**(4)** Cu prilejul reconstituirii cărții funciare, angajatul biroului teritorial verifica toate înregistrările efectuate în evidențele de cadastru și publicitate imobiliară, cu privire la imobilul în cauză.

**Art. 246. - (1)** La sesizarea din oficiu, reconstituirea cărții funciare se face după constatarea faptului că respectiva carte funciară a devenit inutilizabilă, prin referat întocmit de asistentul registrator sau de referent, cu indicarea motivelor care impun reconstituirea.

**(2)** În baza referatului prevăzut la alin. (1), registratorul dispune reconstituirea prin încheiere supusă regimului de drept comun al încheierilor de carte funciară.

**(3)** Reconstituirea din oficiu a unei cărți funciare distruse, sustrase sau pierdute este adusă la cunoștința celor interesați prin comunicarea încheierii de reconstituire.

**Art. 247. - (1)** Dacă vechea carte funciară pierdută sau sustrasă este recuperată până la momentul la care, prin încheiere, se dispune reconstituirea, și dacă aceasta este utilizabilă, procedura de reconstituire va fi sistată.

**(2)** Dacă vechea carte funciară pierdută sau sustrasă este recuperată după ce, prin încheiere, se dispune reconstituirea, chiar dacă aceasta este utilizabilă, se procedează la închiderea cărții vechi, înscrierile făcându-se în continuare în cartea funciară nouă, reconstituită.

**Art. 248. -** Dacă în arhiva biroului teritorial nu se mai află încheierea privind o operațiune efectuată în cartea funciară, atestarea efectuării acestor operațiuni se face pe cale administrativă, prin emiterea unei adrese prin care se va certifica faptul că operațiunea dispusă prin încheierea nr. . . . a fost efectuată în cartea funciară. Pentru reconstituirea încheierii de carte funciară se aplică în mod similar prevederile [art. 1054](#) din Codul de procedură civilă.

## CAPITOLUL V

### AVIZUL DE ÎNCEPERE A LUCRĂRILOR ȘI RECEPȚIA LUCRĂRILOR DE SPECIALITATE

#### 5.1. Dispoziții generale privind avizul de începere a lucrărilor și recepția lucrărilor de specialitate

**Art. 249. -** Prin aviz și recepție a lucrărilor de specialitate, oficiile teritoriale, respectiv CNC verifică modul de realizare a lucrărilor de specialitate de către persoanele autorizate și respectarea prevederilor legale în vigoare.

**Art. 250. - (1)** Avizul pentru începerea lucrărilor aferente documentațiilor topografice menționate la [art. 262](#) și recepția se solicită și se realizează la oficiul teritorial.

**(2)** Pentru lucrările de geodezie, cartografie, fotogrammetrie, teledetecție și aerofotografiere avizul pentru începerea lucrărilor de specialitate și recepția se solicită și se realizează la CNC.

#### 5.2. Dispoziții privind avizul de începere a lucrării

**Art. 251. -** Avizul de începere a lucrării reprezintă documentul prin care se permite începerea și desfășurarea lucrărilor de specialitate într-o anumită zonă, denumită suprafață de desfășurare a lucrării și într-un anumit interval de timp, denumit termen de execuție.

**Art. 252. -** Cererea de emitere a avizului și documentația anexată la aceasta se repartizează personalului de specialitate, care după verificarea documentației emite, după caz:

**a)** aviz de începere a lucrărilor;

**b)** notă de completare, în cazul solicitării de date suplimentare. Dacă după emiterea notei de completare se constată că nu au fost îndeplinite cerințele în termen de 15 zile sau remedierea problemelor semnalate a fost efectuată parțial, cererea se respinge, conform referatului de respingere a avizului;

**c)** referat de respingere.

**Art. 253. - (1)** Avizul pentru începerea lucrărilor de specialitate, numit în continuare aviz, se emite pentru lucrări de măsurători terestre, cartografie, cadastru, geodezie, fotogrammetrie pentru suprafețe ce depășesc 100 ha precum și pentru toate lucrările de PUG, PUZ, indiferent de suprafață.

**(2)** Avizul se solicită de către executantul lucrării de specialitate.

**(3)** În cazul amplasamentelor izolate ce fac obiectul aceluiași contract se emite un singur aviz la nivelul oficiului teritorial

**Art. 254. -** Cererea pentru solicitarea avizului se depune cu cel mult trei luni înaintea începerii lucrărilor și va fi însoțită de un exemplar al documentației prin care se solicită avizul.

**Art. 255. - (1)** Avizul se emite în două exemplare și se semnează de către inspectorul oficiului teritorial, respectiv consilierul CNC.

**(2)** Avizul este valabil până la expirarea termenului de execuție a lucrării de specialitate pentru care a fost acordat. În cazul în care se emite notă de completare, termenul de soluționare a cererii se va recalcula corespunzător, de la data depunerii completărilor.

**(3)** Avizul transmis solicitantului include specificarea datelor și a documentelor care pot fi utilizate și valorificate, precum și a normelor, a instrucțiunilor și a metodologiilor ce urmează să fie respectate în execuția lucrării de specialitate.

**(4)** În aviz se precizează cerințele tehnice impuse pentru categoriile de lucrări de specialitate respective, precum și datele geodezice, cartografice și cadastrale care sunt puse la dispoziția emitentului avizului la încheierea lucrării. De asemenea, în aviz se nominalizează punctele din Rețeaua Națională de Triangulație și de Nivelment care sunt incluse în suprafața de desfășurare a lucrării.

**(5)** În cazul avizelor pentru realizarea suportului topografic al planurilor urbanistice generale, al planurilor urbanistice zonale, al planurilor urbanistice de detaliu este obligatoriu să utilizeze limitele unităților administrativ teritoriale deținute de oficiile teritoriale, limitele imobilelor înregistrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară și ale planurilor parcelare, recepționate de către oficiul teritorial.

**Art. 256. -** În cazul în care termenul de execuție a lucrării specificat inițial în aviz nu poate fi respectat, se procedează astfel:

**a)** dacă termenul de execuție nu a fost depășit, se poate solicita prelungirea avizului o singură dată pentru o perioadă de maximum 12 luni, situație în care nu este necesară achitarea unui nou tarif pentru avizul de execuție. În acest caz prelungirea presupune aplicarea unei parafe și a semnăturilor pe vechiul aviz iar în cazul în care avizul inițial s-a pierdut, se poate elibera o copie conform cu originalul după avizul existent și aplicarea semnăturilor și parafelor pentru prelungire pe copia conform cu originalul existent în arhivă;

**b)** dacă termenul de execuție a fost depășit sau este necesară o prelungire a acestuia cu mai mult de 12 luni, se solicită un nou aviz, cu achitarea tarifului corespunzător.

**Art. 257. - (1)** Lucrările și documentațiile de specialitate contractate de Agenția Națională sau de unitățile subordonate acesteia nu necesită solicitarea avizului.

**(2)** Lucrările de specialitate de interes pentru apărarea țării, ordinea publică și siguranța națională, executate de instituțiile din acest domeniu cu personal propriu, nu necesită solicitarea avizului.

**Art. 258. -** Documentația pentru solicitarea avizului de începere a lucrării trebuie să identifice limitele zonei care face obiectul avizului și să precizeze categoriile de lucrări ce se vor executa.

În acest sens, documentația include următoarele elemente:

**a)** beneficiarul lucrării;

**b)** executantul lucrării;

**c)** scopul lucrării și termenul de execuție;

**d)** identificare zonei;

**e)** menționarea datelor ce vor rezulta, preciziile acestora, gradul de detaliere; scara corespunzătoare a produselor cartografice, suprafața pe care se execută lucrarea, formatul în care vor fi predate;

**f)** copii ale specificațiilor tehnice solicitate de beneficiar prevăzute în contract sau în caietul de sarcini, care au mențiunea: "conform cu originalul" și semnătura beneficiarului/executantului, copia procesului verbal de avizare a specificațiilor tehnice, emis de ANCPI, dacă este cazul;

**g)** planul de încadrare în zonă.

**5.3.** Dispoziții privind recepția lucrărilor de specialitate

**Art. 259. - (1)** Recepția lucrărilor de specialitate are ca scop verificarea îndeplinirii condițiilor de execuție impuse de normativele, metodologiile și instrucțiunile elaborate de Agenția Națională, a standardelor tehnice în vigoare și a avizelor eliberate.

(2) Recepția lucrărilor de specialitate se realizează pentru toate lucrările de măsurători terestre, cartografie, cadastru, geodezie, fotogrammetrie.

(3) Documentația aferentă recepției tehnice se întocmește în format analog și digital, în formate care permit accesul și transferul de date.

**Art. 260. - «abrogat»**

**Art. 261. -** Documentația topografică este ansamblul pieselor tehnice care se anexează cererii de avizare/recepție a lucrărilor de topografie.

(2) Toate informațiile și datele rezultate din măsurători trebuie arhivate de persoana autorizată pe o perioadă de 5 ani, care este obligată să le prezinte la solicitarea oficiului teritorial. Dacă persoana autorizată nu prezintă informațiile solicitate, se prezumă că aceasta nu a efectuat măsurători la teren.

(3) Documentația anexată la solicitarea recepției planurilor/hărților analogice sau digitale:

- a) borderoul;
- b) dovada achitării tarifelor legale;
- c) cererea de recepție;
- d) copia avizului de începere a lucrării, după caz;
- e) inventarul de coordonate x,y,z în format digital;
- f) calculul analitic al suprafețelor;
- g) memoriul tehnic, care va cuprinde: metodele de lucru, aparatura utilizată, prelucrarea datelor, preciziile obținute, suprafața pe care se execută lucrarea;
- h) planul topografic în format analogic, la scara 1:5.000-1:100;
- i) documentația în format digital cu reprezentarea zonei aferente lucrării.

(4) După recepția planurilor digitale, procesul-verbal de recepție însoțit de planul recepționat în format vector sunt puse la dispoziția CNC.

**Art. 262. -** Documentațiile topografice sunt:

- a) planurile topografice, care stau la baza întocmirii planurilor urbanistice generale, al planurilor urbanistice zonale, al planurilor urbanistice de detaliu;
- b) planurile topografice necesare întocmirii documentației de autorizare a lucrărilor de construire și de desființare;
- c) alte planuri topografice rezultate în urma măsurătorilor la teren, inclusiv rețele de îndesire și ridicare care se desfășoară pe suprafețe sub 100 km<sup>2</sup>;

d) documentațiile topografice, întocmite conform Hotărârii Guvernului nr. 834/1991, cu modificările și completările ulterioare;

e) planul de amplasament și delimitare al expertizelor judiciare în specialitatea topografie, geodezie și cadastru, la solicitarea instanțelor de judecată.

**Art. 263.** - Documentația topografică pentru recepția suportului topografic al PUG, cuprinde:

- a) borderoul;
- b) dovada achitării tarifelor legale;
- c) cererea de recepție;
- d) copia avizului de începere a lucrării;
- e) inventarul de coordonate ale punctelor de inflexiune ce vor defini limita intravilanului propus, în format digital, obținute în urma măsurătorilor sau a ortofotoplanului;
- f) calculul analitic al suprafeței unității administrativ-teritoriale, precum și al suprafeței existente și propuse a fiecăruia dintre intravilanele componente;
- g) memoriul tehnic, care va cuprinde: metodele de lucru, instrumente utilizate, prelucrarea și modul de stocare, organizare și reprezentare a datelor, preciziile obținute, suprafața unității administrativ-teritoriale (în ha), suprafața intravilanului existent și propus, calculată din coordonatele punctelor de contur;
- h) descrierea limitei intravilanului propus, în format analogic și digital;
- i) planul topografic (în format analogic și digital - dxf) la o scară convenabilă (scara 1:5.000-1:1.000 sau, în cazuri speciale, 1:10.000), astfel încât să cuprindă limita unității administrativ-teritoriale, limita vechiului intravilan, propunerea pentru limita intravilanului nou;

**j) «abrogat»**

**Art. 264.** - Documentația pentru recepția suportului topografic al PUZ, cuprinde:

- a) borderoul;
- b) dovada achitării tarifelor legale;
- c) cererea de recepție;
- d) copia avizului de începere a lucrării;
- e) certificatul de urbanism pentru aprobarea investiției;
- f) inventarul de coordonate ale punctelor de inflexiune care definesc limita puz-ului, în format digital;
- g) calculul analitic al suprafeței delimitate prin puz;



h) memoriul tehnic, care va cuprinde: metodele de lucru, instrumente utilizate, prelucrarea și modul de stocare, organizare și reprezentare a datelor, preciziile obținute, suprafața pe care se execută lucrarea (în ha);

i) planul topografic (în format analogic și digital - dxf), scara 1:5.000-1:500, pe care se vor evidenția limitele puz-ului și limitele imobilelor din interiorul puz cărora le-au fost acordate numere cadastrale;

j) planul de încadrare în zonă, la o scară convenabilă, pe care se va evidenția limita puz față de limita intravilanului existent, în cazul puz-urilor executate în extravilan;

k) «abrogat»

**Art. 265.** - Documentația pentru recepția suportului topografic al PUD, cuprinde:

a) borderoul;

b) dovada achitării tarifelor legale;

c) cererea de recepție;

d) copia avizului de începere a lucrării, după caz;

e) certificatul de urbanism pentru aprobarea investiției;

f) inventarul de coordonate ale punctelor de inflexiune care definesc limita pud-ului, în format digital;

g) calculul analitic al suprafeței delimitate prin pud;

h) memoriul tehnic, care va cuprinde: metodele de lucru, instrumente utilizate, prelucrarea și modul de stocare, organizare și reprezentare a datelor, preciziile obținute, suprafața pe care se execută lucrarea (în ha);

i) planul topografic (în format analogic și digital - dxf) întocmit la scara 1:5.000-1:500 pe care se vor evidenția limitele pud-ului și limitele imobilelor din interiorul pud cărora le-au fost acordate numere cadastrale;

j) «abrogat»

k) «abrogat»

**Art. 266.** - (1) Documentația anexată la solicitarea recepției planului topografic necesar întocmirii documentației de autorizare a lucrărilor de construire sau desființare:

a) borderoul;

b) dovada achitării tarifelor legale;

c) cererea de recepție;

d) copia avizului de începere a lucrării, după caz;

e) «abrogat»

f) copia certificatului de urbanism;

- g) inventarul de coordonate al imobilului în format digital;
  - h) calculul analitic al suprafețelor;
  - i) memoriul tehnic, care va cuprinde: metodele de lucru, preciziile obținute, date referitoare la imobil, suprafața pe care se execută lucrarea, date referitoare la situația existentă și la cea propusă, specificarea modului de materializare a limitelor;
  - j) «abrogat»
  - k) planul topografic (în format analogic și digital - format .dxf) la scara 1:5.000-1:100, după caz, care va cuprinde reprezentarea reliefului pentru zona supusă investiției;
  - l) documentația în format digital cu reprezentarea zonei supuse investiției.
- (2) Pentru imobilele aparținând domeniului public sau privat al UAT-ului/județului/statului care nu sunt înscrise în evidențele de cadastru și publicitate imobiliară, la recepția planurilor topografice necesare întocmirii documentației de autorizare a lucrărilor de construire/ desființare și la recepția planurilor aferente studiilor de fezabilitate, nu se solicită extrasul de carte funciară și certificatul de urbanism. În cazul identificării unor suprapuneri cu imobile înregistrate în baza de date grafice, recepția se efectuează cu menționarea suprapunerii pe planul recepționat și în procesul verbal de recepție. Planul topografic supus recepției va purta semnătura și ștampila deținătorului legal al terenului și mențiunea "Certific amplasamentul".
- (3) La recepția planurilor topografice necesare întocmirii documentației de autorizare a lucrărilor de construire pentru lucrările de utilitate publică, care fac obiectul Legii energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012, cu modificările și completările ulterioare, nu se solicită extrasul de carte funciară și certificat de urbanism. Pe planul topografic recepționat, oficiul teritorial va face mențiunea "Exercitarea drepturilor de uz și de servitute asupra proprietăților private se face pe baza convențiilor cadru, încheiate potrivit prevederilor Legii energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012".
- (4) În cazul în care amplasamentele dintr-o lucrare sunt izolate, recepția se realizează pentru fiecare amplasament în parte. Cererile se înregistrează individual pentru fiecare amplasament, cu documentații aferente în format digital. În înțelesul prezentului capitol amplasamentul este definit de conturul exterior al ridicării topografice, se poate întinde pe unul sau mai multe UAT-uri. Amplasamentele izolate nu pot fi legate între ele prin zone de tip bandă create artificial.
- Art. 267. - (1)** Cererea de recepție și documentația anexată la aceasta se repartizează personalului de specialitate, care după verificarea lucrării emite:
- a) proces-verbal de recepție, sau

**b)** notă de completare, în cazul solicitării de date suplimentare, completări sau pentru refacerea lucrării. Dacă după emiterea notei de completare se constată că nu au fost îndeplinite cerințele sau remedierea problemelor semnalate a fost efectuată parțial, lucrarea este declarată respinsă.

**(2)** Recepția planurilor și a hărților se finalizează prin întocmirea procesului-verbal de recepție și dacă cererea este admisă se aplică parafa pe planuri și hărți alături de mențiunea: "Prezentul document recepționat este valabil însoțit de procesul verbal de recepție nr. . . . . / data. . . . ."

**Art. 268. -** Procesul-verbal de recepție se redactează în 2 exemplare; un exemplar se transmite solicitantului, iar un exemplar rămâne la emitentul avizului, împreună cu documentația depusă pentru recepție.

**Art. 269. -** Verificarea și recepția lucrărilor de specialitate executate sau contractate de Agenția Națională/instituțiile subordonate se realizează de către specialiștii proprii. În cazul în care verificarea în vederea efectuării recepției nu poate fi executată prin personalul propriu, se vor putea încheia contracte cu persoanele autorizate care au dreptul să verifice lucrări de specialitate în domeniu.

**Art. 270. - (1)** Recepția lucrărilor de specialitate presupune parcurgerea următoarelor etape:

**a)** analiza generală, urmărindu-se respectarea prevederilor avizului și a modului de îndeplinire a acestora;

**b)** verificarea lucrărilor de teren, dacă se impune;

**c)** verificarea lucrărilor de birou;

**d)** recepția și integrarea datelor în baza de date.

**(2)** Prin verificarea lucrărilor de teren se urmărește:

**a)** modul de materializare și de amplasare a punctelor rețelelor geodezice/de îndesire/ de ridicare;

**b)** corespondența conținutului produselor cartografice cu realitatea din teren;

**c)** gradul de precizie al elementelor determinate în teren.

**(3)** Prin verificarea lucrărilor de birou se urmărește:

**a)** modul de utilizare a datelor inițiale pentru realizarea lucrării de specialitate;

**b)** calitatea și corectitudinea operațiunilor, a măsurărilor și a calculelor;

**c)** calitatea produselor și a documentelor finale, din punct de vedere al conținutului, al formei de prezentare și al gradului de precizie.

**Art. 271. -** Cererea privind recepția planului topografic se respinge în următoarele situații:

**a)** documentație cu conținut incomplet;

**b)** nerespectarea prevederilor din avizul de începere a lucrărilor;

- c) integrarea incorectă în sistemul național de referință și ridicarea punctelor de detaliu pe bază de măsurători greșite, calcule efectuate greșit;
- d) neconcordanțe între detaliile conținute în planul topografic și cele existente pe teren;
- e) neconcordanțe între datele analogice din documentație și datele digitale;
- f) documentație întocmită fără executarea măsurătorilor la teren;
- g) tipul documentației nu corespunde categoriei de lucrări în care persoana executantă este autorizată, există alte incompatibilități ale persoanei autorizate, autorizație expirată ori suspendată;
- h) imobilul teren care face obiectul unui plan topografic, realizat în vederea emiterii autorizației de construire nu are geometrie în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.
- i) când limita UAT din cuprinsul documentației care stă la baza întocmirii PUG nu corespunde cu limita UAT din sistemul integrat de cadastru și carte funciară, utilizată de oficiile teritoriale în activitatea de recepție a documentațiilor cadastrale și de înscriere în cartea funciară.

**Art. 272. -** Recepția lucrărilor de specialitate se realizează astfel:

a) «abrogat»

b) «abrogat»

- c) dacă la recepția planurilor executate în vederea obținerii autorizației de construire (PAC), se constată diferențe între configurația și suprafața imobilului măsurat ce face obiectul planului supus recepției și configurația și suprafața imobilului anterior recepționat și înregistrat în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, cererea de recepție se respinge și pentru imobilul în cauză se va realiza documentație cadastrală de actualizare informații tehnice;
- d) pentru recepția planurilor executate în vederea obținerii autorizației de construire (PAC), imobilul - teren ce face obiectul cererii trebuie să fie înregistrat în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

**Art. 273. - (1)** Recepția elementelor de geodezie, de cartografie și de cadastru din lucrările de specialitate pentru realizarea sistemelor informaționale specifice domeniului de activitate urmărește și asigurarea condițiilor tehnice pentru integrarea datelor în baza de date a Agenției Naționale.

**(2)** În cazul în care suprafața și complexitatea lucrărilor de specialitate impun finalizarea lucrărilor în termene care depășesc 12 luni, se admite și efectuarea de recepții parțiale, dar numai pe faze de lucrări încheiate, finalizate cu documentații, care pot fi preluate pentru a fi integrate în baza de date a Agenției Naționale.

**Art. 274. - (1)** Recepția conținutului topografic al documentelor cartografice analogice sau digitale destinate uzului public se referă la recepția oricărei reprezentări cartografice, hartă sau plan a/al teritoriului României sau a/al unei părți a acestuia,

realizată ca atare sau inclusă în atlase, ghiduri și/sau reviste, indiferent de suportul pe care este realizată, de modul de vizualizare și de sistemul de referință și de coordonate utilizat.

(2) Recepția documentelor cartografice de uz public urmărește conformitatea reprezentării cartografice cu realitatea, limitele administrative, sursele de date cu conținut topografic și modul de utilizare a acestora în cadrul documentului cartografic.

**Art. 275. - (1)** Documentele cartografice destinate uzului public se difuzează numai după efectuarea recepției acestora.

(2) Executantul lucrării de specialitate este obligat ca, după recepția documentelor cartografice destinate uzului public, să inscripționeze documentele cu mențiunea "Recepționat CNC/data".

(3) Documentația necesară recepției documentelor cartografice destinate uzului public cuprinde:

a) borderoul;

b) dovada achitării tarifelor legale;

c) cererea de recepție;

d) memoriul tehnic, care va cuprinde: scopul lucrării și termenul de execuție, precizarea limitelor zonei (cursuri de apă, căi de comunicație, limite administrative etc. sau trapeze în nomenclatura Gauss, sau coordonate geografice extreme), menționarea datelor ce vor rezulta, preciziile acestora, gradul de detaliere, scara corespunzătoare a produselor cartografice, suprafața pe care se execută lucrarea, formatul în care vor fi predate;

g) copii ale specificațiilor tehnice solicitate de beneficiar prevăzute în contract sau în caietul de sarcini, care au mențiunea: "conform cu originalul" și semnătura beneficiarului/executantului, copia procesului verbal de avizare a specificațiilor tehnice, emis de ANCPI, dacă este cazul;

h) planul de încadrare în zonă;

i) produsul cartografic în format analogic și digital vector.

**Art. 276. - (1)** Pentru recepția planului topografic, suport al documentației de urbanism, documentația se depune la oficiul teritorial. Planul topografic recepționat stă la baza întocmirii documentației ce se realizează ulterior de proiectant, în vederea obținerii autorizației de construire/desființare.

(2) Anterior solicitării recepției planului de situație în vederea emiterii autorizației de construire pentru imobilul - teren înscris în evidențele de cadastru și carte funciară fără geometrie, se solicită actualizarea informațiilor tehnice, pentru integrarea geometriei imobilului în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, în vederea evitării suprapunerilor și a edificării construcțiilor pe amplasamente greșite.

**Art. 277. -** În cazul în care există divergențe cu privire la limitele UAT- ului, oficiul teritorial recepționează suportul topografic pentru documentația de urbanism, cu identificarea tronsonului de hotar respectiv și menționează pe acesta: "Pe tronsonul de hotar . . . . . , între punctele . . . și . . . . . , limita prezentată prin documentația de urbanism nu este aceeași cu limita deținută în arhiva oficiului teritorial . . . . ."

**Art. 278. - (1)** Beneficiarii lucrărilor de specialitate nu pot prelua, utiliza sau pune la dispoziție categoriile de date și documente rezultate din procesul de realizare a lucrărilor de specialitate, dacă acestea nu sunt recepționate și/sau avizate de CNC sau oficiile teritoriale.

**(2)** Evidența avizelor de începere/recepțiilor lucrărilor de specialitate se face de către emitentul avizului/recepției.

**Art. 279. - (1)** Suportul topografic al planului urbanistic general supus recepției conține limita intravilanului din arhiva oficiului teritorial și cea propusă prin planul urbanistic general, cu integrarea limitelor imobilelor înscrise în evidențele de cadastru și carte funciară și a planurilor parcelare întocmite în baza legilor de restituire a proprietății, recepționate de către oficiul teritorial.

**(2)** Limita intravilanului existentă pe suportul topografic aferent planului urbanistic general/planului urbanistic zonal, recepționat de către oficiul teritorial, devine oficială și este introdusă în baza de date a oficiilor teritoriale după aprobare prin hotărâre a consiliului local a planului urbanistic general/planului urbanistic zonal.

**(3)** În situația în care hotărârea consiliului local de aprobare a planului urbanistic general/planului urbanistic zonal nu este transmisă oficiului teritorial, acesta recepționează lucrările de specialitate ținând cont de limita intravilanului existentă în baza de date.

## CAPITOLUL VI

«abrogat»

## CAPITOLUL VII

«abrogat»

## CAPITOLUL VIII

### UTILIZAREA SISTEMULUI INTEGRAT DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

**Art. 354. -** Sistemul integrat de cadastru și carte funciară include:

- a) registrul general de intrare;
- b) planul cadastral care conține reprezentarea grafică a limitelor imobilelor;
- c) cartea funciară electronică.

**Art. 355.** - Procesarea informațiilor se realizează de către angajații oficiului teritorial cărora le-au fost repartizate cereri în vederea soluționării, în funcție de specificul operațiunii pe care o efectuează și în limita celor solicitate prin aceste cereri.

**Art. 356.** - Fiecare utilizator accesează sistemul informatic prin intermediul unui singur nume de utilizator și al unei singure parole. Angajații își vor stabili parole individuale, fiind obligați să păstreze confidențialitatea acestora.

**Art. 357.** - «abrogat»

**Art. 358.** - Registrul general de intrare este acea componentă a sistemului informatic prin intermediul căreia se gestionează evidența cererilor depuse la registratura fiecărui birou teritorial.

**Art. 359.** - (1) Registrul general de intrare are următoarele funcționalități:

- a) atribuirea numerelor de înregistrare cererilor adresate unui birou teritorial;
- b) asigurarea principiului priorității;
- c) alocarea aleatorie și automată a cererilor către persoanele cu atribuții în soluționarea acestora;
- d) căutarea cererilor înregistrate;
- e) realocarea cererilor înregistrate;
- f) evidențierea stadiului privind soluționarea cererii;
- g) evidențierea modului de soluționare a cererii;
- h) informarea cu privire la exercitarea căii de atac împotriva încheierii de carte funciară;
- i) evidențierea termenului de soluționare a cererii;
- j) evidențierea datei privind transmiterea documentelor rezultate în urma soluționării cererii, părților interesate;
- k) generarea de rapoarte referitoare la informațiile existente în sistem.

(2) Registrul general de intrare păstrează evidența cererilor la nivelul fiecărui birou teritorial.

**Art. 360.** - Cartea funciară în format electronic reprezintă un raport generat de sistemul informatic ca urmare a introducerii datelor prin conversia unei cărți funciare în format de hârtie, prin înscrierea sau prin recepția și înscrierea unui imobil în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

(2) În situația în care cartea funciară în care este înscris imobilul care face obiectul unei cereri de recepție, respectiv de recepție și înscriere în cartea funciară este în format hârtie, înainte de a procesa cererea, inspectorul solicită serviciului publicitate imobiliară conversia cărții funciare.



**Art. 361. -** Responsabilitatea introducerii informațiilor cuprinse în cerere și documentele depuse în justificarea acesteia revine referentului din cadrul compartimentului registratură al biroului teritorial, care efectuează înregistrările în registrul general de intrare sau utilizatorului extern care a primit acest drept.

**Art. 362. -** Realocarea cererilor se face de către registratorul șef, registratorul coordonator sau inginerul șef, după caz, în situația în care angajatul cărui a s-a repartizat cererea spre soluționare este indisponibil sau se află într-o situație de incompatibilitate.

**Art. 363. -** Conversia cărții funciare reprezintă procesul de transcriere în format electronic a pozițiilor active din cartea funciară în format de hârtie.

**Art. 364. -** În cazul în care furnizarea serviciului solicitat nu este posibilă prin intermediul sistemului integrat de cadastru și carte funciară, asistentul registrator va întocmi un referat motivat prin care va propune soluționarea cererii în format analog, urmând ca registratorul șef sau registratorul coordonator să decidă aprobarea sau respingerea acestuia. Întoarcerea cererilor din fluxul de lucru se realizează în baza unui referat motivat aprobat de către registratorul coordonator, registratorul șef sau inginerul șef, după caz.

**(2)** În cazul soluționării cererilor în afara SICCF serviciul cadastru emite referate cu privire la efectuarea operațiunilor cadastrale solicitate.

**Art. 365. - (1)** În partea A a cărții funciare în format de hârtie, imobilul care a făcut obiectul conversiei va fi subliniat, iar la rubrica "Observații" se va indica poziția din partea B, unde se va efectua mențiunea transcrierii, cu precizarea numărului cărții funciare electronice. În mod similar, vor fi subliniate toate pozițiile active, referitoare la imobilul care se transcrie în cartea funciară electronică, din partea B, respectiv C, a cărții funciare în format analog.

**(2)** În partea B a cărții funciare în format de hârtie, se va efectua următoarea mențiune: "imobilul de la A+ . . . . a fost transcris în CF electronică nr. . . . . a UAT. . . . . ,

- în baza cererii nr. . . . . din data . . . . .

- din oficiu".

**(3)** În cazul în care în cartea funciară în format de hârtie este înscris un singur imobil sau se transcrie ultimul imobil rămas, la mențiunea de mai sus se va adăuga sintagma "carte funciară convertită". Spațiile libere din cartea funciară în format analog se vor bara.

**Art. 366. -** În cazul cărților funciare deschise pe vechile localități de carte funciară se va indica unitatea administrativ-teritorială actuală din planul cadastral. În acest sens, în cadrul fiecărui oficiu teritorial, inginerul șef va întreprinde măsurile

necesare în vederea întocmirii tabelului de corespondență dintre vechile localități de carte funciară și actualele unități administrativ-teritoriale.

**Art. 367. - (1)** Conversia cărții funciare a unei unități individuale dintr-un condominiu va fi precedată obligatoriu de conversia cărții funciare a terenului, precum și a cărții funciare colective deschise pentru întreaga construcție. Operațiunea presupune deschiderea a trei cărți funciare electronice, după cum urmează:

- a) cartea funciară electronică a terenului;
- b) cartea funciară electronică a construcției (cartea funciară colectivă). Aceasta reprezintă cartea părților comune ale construcției, în cuprinsul căreia se evidențiază cotele-părți din coproprietatea forțată și perpetuă ce revin fiecărei unități individuale, precum și modificările intervenite asupra acestora. Cartea funciară colectivă se relaționează cu cartea funciară electronică a terenului;
- c) cartea funciară electronică a unității individuale care se relaționează cu cartea funciară electronică a construcției.

**(2)** În cartea funciară electronică a terenului aferent unei construcții condominiu, transcrierea drepturilor reale și a celorlalte înscrisuri referitoare la cota aferentă unităților individuale, se poate face parțial, pentru fiecare unitate individuală convertită, situația tehnico- juridică a imobilului urmând a se întregi odată cu conversia tuturor unităților individuale din condominiu.

**Art. 368. - (1)** Conversia cărții funciare nu se va realiza în următoarele situații:

- a) imobilul nu este identificat cu număr cadastral sau topografic;
- b) numărul și data cererii de înscriere menționate în cartea funciară lipsesc și nu pot fi identificate;
- c) lipsește înscrierea dreptului de proprietate sau a altui drept real imobiliar ori a titularului acestora din partea B a cărții funciare în format de hârtie;
- d) înscrisurile din cărțile funciare vechi, referitoare la imobile situate în extravilan, în zonele care fac obiectul legilor fondului funciar (Legea nr. 18/1991, Legea nr. 169/1997, Legea nr. 1/2000, Legea nr. 247/2005), nu au fost actualizate. Fac excepție cazurile în care asupra acestor imobile sunt înscrise construcții.
- e) orice altă situație în care conversia nu poate fi realizată fără alterarea elementelor de fond ale înscrisurilor.

**(2)** Cărțile funciare cu structură atipică, întocmite fără respectarea reglementărilor în vigoare la momentul efectuării operațiunilor de înscriere în cartea funciară, vor fi convertite în măsura în care sunt compatibile cu structura prevăzută de sistemul informatic.

**Art. 369. - (1)** În cazul în care, ulterior conversiei, se constată săvârșirea unei erori materiale, se va proceda la rectificarea sau, după caz, anularea conversiei, din oficiu, conform procedurilor tehnice stabilite de sistemul informatic, dacă nu a fost eliberat nici un document sau acesta nu a fost comunicat părților interesate.

**(2)** Rectificarea conversiei reprezintă procesul de corectare a eventualelor erori materiale strecurate la conversia cărților funciare în format de hârtie. Rectificarea conversiei reprezintă un proces diferit de rectificarea înscrierilor din cărțile funciare.

**(3)** Anularea conversiei presupune revenirea la starea anterioară transcrierii informațiilor în format digital, prin ștergerea operațiunilor tehnice efectuate.

**(4)** Rectificarea sau anularea conversiei se face în baza referatului asistentului registrator, aprobat de registratorul șef sau registratorul coordonator, după caz.

**Art. 370. -** În situația în care documentele au fost comunicate părților interesate și se constată că la conversie s-a strecurat o eroare materială, îndreptarea acesteia se va face prin înregistrarea din oficiu a unei cereri de îndreptare eroare materială, care se va soluționa printr-o încheiere de carte funciară.

**Art. 371. - (1)** În cărțile funciare în format pe hârtie care au făcut obiectul conversiei nu se mai efectuează înscrieri, acestea păstrându-se în arhiva biroului teritorial cu termen de arhivare nelimitat, fiind asimilate cărților funciare sistate.

## CAPITOLUL IX

### RAPOARTELE SISTEMULUI INFORMATIC

**Art. 372. -** Informațiile din baza de date ale sistemului informatic se relevă sub forma unor rapoarte.

**Art. 373. -** Rapoartele generate de sistemul informatic sunt:

- a)** cartea funciară electronică;
- b)** extrasul de carte funciară pentru informare;
- c)** extrasul de carte funciară pentru autentificare;
- d)** încheierea de carte funciară;
- e)** fila de comunicare;
- f)** rapoarte statistice;
- g)** alte rapoarte.

## CAPITOLUL X

### TERMENELE DE PRESTARE A SERVICIILOR FURNIZATE DE AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ ȘI UNITĂȚILE SALE SUBORDONATE

**Art. 374.** - Termenele pentru soluționarea cererilor care au ca obiect furnizarea serviciilor de către Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și unitățile sale subordonate sunt stabilite prin Ordin cu caracter normativ al directorului general.

**Art. 375.** - «abrogat»

**Art. 376.** - «abrogat»

**Art. 377.** - «abrogat»

**Art. 378.** - «abrogat»

**Art. 379.** - «abrogat»

## CAPITOLUL XI

### GLOSAR DE TERMENI TEHNICI. ABREVIERI

**Art. 380.** - Glosar de termeni tehnici:

- categorie de folosință a terenului - caracterizare codificată din punct de vedere al scopului pentru care este utilizat;
- condominiu - imobil format din teren cu una sau mai multe construcții, dintre care unele proprietăți sunt comune, iar restul sunt proprietăți individuale, pentru care se întocmesc o carte funciară colectivă și câte o carte funciară individuală pentru fiecare unitate individuală aflată în proprietate exclusivă, care poate fi reprezentată de locuințe și spații cu altă destinație, după caz;
- documentația cadastrală este ansamblul pieselor tehnice, juridice și administrative necesare înregistrării imobilului la cerere în sistemul integrat de cadastru și publicitate imobiliară, prin care se constată situația reală din teren. Documentația se întocmește în format digital și analogic;
- construcții cu caracter provizoriu - construcțiile autorizate ca atare, indiferent de natura materialelor utilizate, care, prin specificul funcțiunii adăpostite ori datorită cerințelor urbanistice impuse de autoritatea publică, au o durată de existență limitată, precizată și prin autorizația de construire. De regulă, construcțiile cu caracter provizoriu se realizează din materiale și alcătuirii care permit demontarea rapidă în vederea aducerii terenului la starea inițială (confecții metalice, piese de cherestea, materiale plastice ori altele asemenea) și sunt de dimensiuni reduse. Din categoria construcțiilor cu caracter

provizoriu fac parte: chioșcuri, tonete, cabine, locuri de expunere situate pe căile și în spațiile publice, corpuri și panouri de afișaj, firme și reclame, copertine, pergole ori altele asemenea. Realizarea construcțiilor provizorii se autorizează în aceleași condiții în care se autorizează construcțiile definitive. Definierea termenului este preluată din Anexa nr. 2 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.

- extrasul de plan cadastral reprezintă secțiunea din planul cadastral, cu reprezentarea imobilului și a celor învecinate, a dimensiunilor laturilor acestuia, la data ultimei actualizări a bazei de date grafice. Extrasul de plan cadastral se va elibera în format analogic sau digital, având ca suport ortofotoplanul, pe care se vor reprezenta imobilul în cauză și cele vecine, dacă acestea există în baza de date grafică. Pentru imobilele gestionate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, extrasul de plan cadastral se eliberează din oficiu, ca anexă la extrasul de carte funciară, pentru cererile soluționate pe flux integrat, precum și ca anexă la referatul de admitere, pentru cererile soluționate pe flux întrerupt;

- fișier cpxml/cgxml - structură XML definită de Agenția Națională pentru reprezentarea datelor tehnice și juridice (textuale și grafice) aferente imobilelor; fișierul cpxml este aferent lucrărilor de cadastru sporadic; fișier cgxml este aferent lucrărilor de cadastru sistematic;

- flux integrat - procesare cererii atât de către serviciul cadastru, cât și de serviciul publicitate imobiliară;
- flux întrerupt - procesarea cererii doar de către serviciul cadastru, sau doar de serviciul de publicitate imobiliară;
- extravilanul unității administrativ-teritoriale - partea din unitatea administrativ-teritorială, cuprinsă în afara intravilanului, delimitată cadastral potrivit legii;

- hartă este reprezentarea grafică convențională a întregii suprafețe terestre sau a unei porțiuni mari din aceasta, redusă la o anumită scară, ținându-se seama de curbura pământului;

- imobilul este terenul, cu sau fără construcții, de pe teritoriul unei unități administrativ-teritoriale, aparținând unuia sau mai multor proprietari, care se identifică printr-un număr cadastral unic;

- imobil împrejmuit este imobilul care are limitele materializate în teren prin elemente stabile în timp;
- intravilanul unității administrativ-teritoriale - partea din unitatea administrativ-teritorială, legal delimitată, destinată construirii și habitației;

- încăperea - spațiul din interiorul unei clădiri;
- lucrări de specialitate - lucrările din domeniul cadastrului, geodeziei, topografiei, fotogrammetriei, cartografiei;
- lucrările tehnice de cadastru determină poziția, configurația și suprafața imobilelor și a construcțiilor;
- lucrări de cartografie - lucrările necesare redactării planurilor și hărților analogice sau digitale la diferite scări, a modelului digital al terenului și al ortofotoplanurilor, în sistemul național de referință;

- lucrări de măsurători terestre - lucrările de teren și de birou aferente execuției, modernizării și completării rețelelor de sprijin, de îndesire și de ridicare, precum și cele necesare realizării planurilor și hărților analogice sau digitale, ale modelului digital al terenului și ale ortofotoplanurilor; rezultate în urma unor operațiuni topografice;
- lucrări de geodezie - ansamblul de lucrări aferente inventarierii, execuției, modernizării și completării Rețelei Geodezice Naționale, a rețelelor de sprijin, de îndesire și de ridicare, care se desfășoară pe suprafețe mai mari de 100 km<sup>2</sup>, precum și realizarea de modele de geoid / cvasigeoid;
- lucrări de fotogrammetrie - ansamblul lucrărilor aferente obținerii de imagini bidimensionale sau tridimensionale ale suprafeței terestre sau ale altor obiecte cu scopul determinării formei, dimensiunilor și a diverselor proprietăți, attribute, ale acestora, indiferent de senzorii folosiți în acest scop. De asemenea, obținerea de produse cartografice, hărți și planuri, prin tehnici fotogrammetrice se încadrează în categoria lucrărilor de fotogrammetrie;
- lucrările de cadastru sporadic sunt executate la nivel de imobil, la cerere, în vederea înscrierii imobilului în evidențele de cadastru și publicitate imobiliară;
- lucrările de cadastru sistematic se realizează la nivelul unităților administrativ-teritoriale, pe sectoare cadastrale;
- legile proprietății - Legea nr. 18/1991 a fondului funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 169/1997 pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare, Legea 1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și a celor forestiere solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 și ale Legii nr. 169/1997, cu modificările și completările ulterioare, Legea 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989, republicată 2, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist din România;
- parcela este suprafața de teren cu o singură categorie de folosință;
- planul cadastral constituie reprezentarea grafică a limitelor imobilelor dintr-o unitate administrativ-teritorială, înscrise în cartea funciară. Planul cadastral este un document tehnic, întocmit în sistemul național de referință și este actualizat la cerere sau din oficiu de către oficiile teritoriale, în cadrul lucrărilor de cadastru sporadic sau de cadastru sistematic. Planul cadastral conține limitele imobilelor, ale construcțiilor permanente și numerele cadastrale;

- planul cadastral de ansamblu se întocmește la nivelul unității administrativ-teritoriale și conține reprezentarea hotarului, a limitelor intravilanelor și denumirile acestora, principalele detalii liniare, elemente de toponimie, denumirile unităților administrativ-teritoriale vecine;
- planul topografic este reprezentarea convențională, în plan, analogică sau digitală, a unei suprafețe de teren, într-o proiecție cartografică și în sistem național de referință;
- procesul-verbal de vecinătate încheiat între proprietarul imobilului și deținătorii imobilelor învecinate este actul de constatare a situației din teren, prin care se exprimă acordul cu privire la identificarea corectă a limitelor comune recunoscute de către aceștia, întocmit de persoana autorizată cu prilejul identificării și măsurării imobilului care face obiectul documentației cadastrale;
- persoana autorizată să execute lucrări de cadastru este persoana care realizează o activitate de interes public, împuternicită să constate situația existentă la teren, cu ocazia măsurării imobilului;
- planul de amplasament și delimitare este întocmit de persoana autorizată și reprezintă documentul tehnic de constatare a situației reale din teren prin care sunt determinate limitele și suprafețele terenurilor și/sau construcțiilor, rezultate din măsurători. Coordonatele punctelor se determină în sistem național de referință;
- planul parcelar este reprezentarea grafică a unei tarlale care conține limitele tuturor imobilelor din tarla și detaliile stabile din teren ce o definesc. Planul parcelar se întocmește în format analogic și digital și se integrează în planul cadastral după recepția acestuia de către oficiul teritorial prin atribuirea numerelor cadastrale tuturor imobilelor componente și înscrierea în cartea funciară;
- planul de încadrare în tarla se întocmește în lipsa planului parcelar și conține reprezentarea limitelor tarlalei, limitele imobilelor care au numere cadastrale anterior atribuite, limitele imobilului în cauză și orice alte detalii fixe din teren. Imobilul înregistrat în baza planului de încadrare în tarla poartă mențiunea: "Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar";
- punct geodezic - elementul din rețeaua geodezică materializat în teren, poziționat prin coordonate în sistemele de referință oficiale, inventariat după număr/denumire și cu fișă de descriere;
- re poziționarea este operațiunea de rectificare a coordonatelor imobilului poziționat greșit în planul cadastral, prin rotație, translație, modificarea geometriei anterior recepționate. Modificarea geometriei poate duce la modificarea suprafeței imobilului care nu poate să depășească +/- 2 % față de suprafața măsurată înscrisă în cartea funciară sau în actul de proprietate. Modificarea geometriei și a suprafeței în cadrul re poziționării nu implică modificarea limitelor fizice, ci



actualizarea bazei de date a cadastrului în urma remăsurării aceluiași limite ce defineau imobilul la momentul întocmirii documentației anterioare;

- rețea geodezică - totalitatea punctelor determinate într-un sistem unitar de referință, cuprinzând rețeaua de triangulație-trilaterație pentru poziționarea în plan și rețeaua de nivelment și gravimetrie pentru poziționarea altimetrică. Rețeaua de triangulație-trilaterație este formată din puncte situate pe o anumită suprafață, încadrate în rețele geometrice compacte în care s-au efectuat determinări astronomice și/sau direcții azimutale, distanțe zenitale și lungimi de laturi, pe baza cărora s-au calculat coordonatele punctelor în sistem unitar de referință;

- rețeaua geodezică de sprijin pentru executarea lucrărilor de cadastru este formată din totalitatea punctelor determinate în sisteme unitare de referință;

- rețeaua geodezică de îndesire se realizează astfel încât să asigure densitatea de puncte necesare în zona de lucru și în zona limitrofă pentru executarea lucrărilor de cadastru sistematic;

- sector cadastral - unitatea de suprafață delimitată de elemente liniare stabile în timp - căi de comunicație, ape, diguri, etc. Determinarea sectoarelor cadastrale se realizează cu scopul de a facilita gestionarea cât mai eficientă a informațiilor grafice în cadrul lucrărilor de cadastru sistematic;

- sistemul integrat de cadastru și carte funciară este sistemul gestionat de Agenția Națională și oficiile teritoriale în care sunt gestionate imobilele înregistrate în evidențele de cadastru și carte funciară, prin informații grafice și textuale. În sistemul integrat de cadastru și carte funciară numărul cadastral este identic cu numărul de carte funciară. Informațiile grafice și textuale aferente imobilului sunt generate cu ajutorul documentației în format digital sau ale fișierului .cgxml, după caz;

- sistemul informațional specific domeniului de activitate este un sistem de evidență și inventariere specifice unor domenii de activitate, având la bază elemente preluate din lucrările de cadastru sistematic și sporadic;

- tarlăua este diviziunea cadastrală tehnică a unității administrativ-teritoriale delimitată prin detalii fixe, identificabile în teren, care nu suferă modificări în timp, cum ar fi căi de comunicație, ape, diguri, etc.;

- unitățile administrativ-teritoriale sunt: județul, orașul, comuna;

- unitate individuală - Unitate funcțională, componentă a unui condominiu, formată din una sau mai multe camere de locuit și/sau spații cu altă destinație situate la același nivel al clădirii sau la niveluri diferite, cu dependențele, dotările și utilitățile necesare, având acces direct și intrare separată, și care a fost construită sau transformată în scopul de a fi folosită, de regulă, de o singură gospodărie. În cazul în care accesul la unitatea funcțională sau la condominiu nu se face direct

dintr-un drum public, acesta trebuie să fie asigurat printr-o cale de acces sau servitute de trecere, menționate obligatoriu în actele juridice și înscrise în cartea funciară;

- acte originale - se asimilează acestei noțiuni duplicatul actului notarial emis în conformitate cu prevederile [art. 98](#) din Legea notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- Documentația în format digital este ansamblul datelor textuale și spațiale în format electronic, introduse de persoana autorizată în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

**Art. 381.** - Termeni utilizați în cadrul lucrărilor sistematice de cadastru:

- prin deținător de imobil se înțelege titularul dreptului de proprietate, al altor drepturi asupra acestuia sau cel care, potrivit legii civile, are calitatea de posesor ori deținător precar;

- fișa de date este un document de lucru, ce conține informații despre imobil preluate de la oficiul teritorial ori din alte surse și care se completează cu informațiile obținute în urma lucrărilor tehnice la teren;

- documentele tehnice ale cadastrului sistematic denumite și documente tehnice cadastrale, sunt documentele întocmite de către executant la finalizarea lucrărilor sistematice de cadastru și conțin informațiile tehnice, juridice și administrative despre imobile și deținători;

- registrul cadastral al imobilelor este documentul tehnic care conține informațiile textuale de natură tehnică și juridică ale imobilelor identificate în urma lucrărilor sistematice de cadastru;

- opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor și al altor deținători este documentul tehnic care cuprinde lista ordonată alfabetic a deținătorilor imobilelor și elementele de identificare a imobilelor în planul cadastral;

- planul cadastral întocmit în cadrul lucrărilor de cadastru sistematic conține reprezentarea grafică a limitelor imobilelor componente ale unui sector cadastral sau unitate administrativ- teritorială, realizată în sistemul național de referință, precum și identificatorii unici ai imobilelor;

- identificatorul atribuit imobilului de către executant în cadrul lucrărilor sistematice de cadastru este denumit ID. ID-ul este unic la nivel de UAT și reprezintă identificatorul sub care se va regăsi imobilul pe tot parcursul realizării lucrării sistematice de cadastru.

**Art. 382.** - (1) Destinațiile terenurilor și codurile acestora sunt următoarele:

**a)** terenuri cu destinație agricolă TDA;

**b)** terenuri cu destinație forestieră TDF;

**c)** terenuri aflate permanent sub ape TDH;

**d)** terenuri aflate în intravilan TDI;

**e)** terenuri cu destinație specială TDS.

**(2)** Categoriile de folosință a terenurilor și codurile corespunzătoare sunt următoarele:

**a)** arabil - A;

**b)** vii - V;

**c)** livezi - L;

**d)** pășuni - P;

**e)** fânețe - F;

**f)** păduri și alte terenuri cu vegetație forestieră - PD;

**g)** ape curgătoare - HR;

**h)** ape stătătoare - HB;

**i)** căi de comunicații rutiere - DR;

**j)** căi ferate - CF;

**k)** curți și curți cu construcții - CC;

**l)** construcții - C;

**m)** terenuri neproductive și degradate - N.

**(3)** Destinațiile construcțiilor și codurile acestora sunt următoarele:

**a)** locuințe - CL;

**b)** construcții administrative și social-culturale - CAS;

**c)** construcții industriale și edilitare - CIE;

**d)** construcții-anexă - CA.

**Art. 383.** - Termeni utilizați în cadrul măsurătorilor GNSS:

- Global Navigation Satellite System - Sistem de Navigație Globală, care utilizează sateliți artificiali ai Pământului - GNSS;
- Rețeaua Geodezică Națională determinată prin tehnologie GNSS - RGN - GNSS;
- Receiver Independent Exchange Format - Formatul universal standardizat pentru schimbul de date GNSS, independent de receptor - RINEX;
- Real Time Kinematic - Determinări Cinematice în Timp Real - RTK;
- European Terrestrial Reference System 1989 - Sistemul de Referință Terestru European 1989 - ETRS89;

- Reinițializarea unui receptor GNSS-RTK - Metodă prin care se întrerupe contactul receptorului cu sateliții aflați deasupra orizontului, contactul cu aceștia fiind apoi reluat. Reinițializarea poate fi, de exemplu, realizată prin oprirea și repornirea receptorului GNSS;

- Programul pentru transformarea coordonatelor din ETRS89 în Stereo70 pus gratuit la dispoziția utilizatorilor pe site-ul [www.ancpi.ro](http://www.ancpi.ro).

**Art. 384. - Abrevieri:**

- Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară - Agenția Națională
- Aplicația de management pentru titlurile de proprietate care conține informații textuale preluate din titlurile de proprietate emise în baza legilor proprietății - DDAPT
- Aplicația pentru gestionarea bazei de date a Registrelor de Transcriptiuni și Inscriptiuni - RTI
- Baza de date este denumită - BD
- birourile de cadastru și carte funciară - birouri teritoriale
- Buletin de identitate - BI
- Cartea funciară - CF
- Cartea de identitate - CI
- Codul numeric personal - CNP
- Cod unic de înregistrare pentru persoanele juridice - CUI
- Centrul Național de Cartografie - CNC
- consilier de cadastru, tehnician cadastru sau referent care recepționează documentațiile cadastrale din punct de vedere tehnic - inspector
- Domeniul public al statului - DS
- Domeniul public al unităților administrativ-teritoriale - DAT
- Domeniul privat al statului - DPS
- Domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale - DPT
- Hotărârea Guvernului - HG
- Numărul topografic - Nr. top
- Număr cadastral - Nr. cad
- Oficiile de cadastru și publicitate imobiliară - oficii teritoriale

- Persoane fizice și juridice autorizate să realizeze și să verifice lucrările de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei, cartografiei pe teritoriul României - persoane autorizate
  - Plan Urbanistic General - PUG
  - Plan Urbanistic Zonal - PUZ
  - Plan Urbanistic de Detaliu - PUD
  - Plan de amplasament și delimitare a imobilului - PAD
  - Proprietatea privată a persoanelor fizice - PF
  - Proprietatea privată a persoanelor juridice - PJ
  - Punct geodezic - PG
  - Registrul General de Intrare - RGI
  - Registrul de Transcripțiuni Inscripțiuni (formatul analogic al registrului) - RTI
  - Rețea geodezică - RG
  - Rețeaua de triangulație-trilaterație - RTT
  - Rețeaua de nivelment și gravimetrie - RNG
  - Sistem integrat de cadastru și carte funciară - eTerra
  - Sistemul Național de Referință (elipsoidul Krassovski 1940, planul de proiecție stereografic 1970 și sistemul de referință altimetric Marea Neagră 1975)
  - Titlul de proprietate emis în baza legilor proprietății - TP
  - Unitatea administrativ-teritorială - UAT
  - Unitatea individuală din construcțiile condominiu - UI
- Art. 385.** - Anexele nr. 1.1 -1.53 constituie parte integrantă din prezentul regulament

**ANEXA Nr. 1.1**  
regulament

## REGISTRUL CADASTRAL AL IMOBILELOR

UAT .....

Sector cadastral nr. ....

Zonă cooperativizată/necooperativizată (Co/NCo)

## 1. DESCRIEREA IMOBILULUI

DATE TEREN										DATE CONSTRUCȚII					
Identificator teren	Adresă imobil	Număr <sup>1)</sup> cadastral	Nr. <sup>1)</sup> CF	Suprafața măsurată	Intravilan/ extravilan (I/E)	Nr. top.	Nr. tarla	Nr. parcelă	Categorie folosință	Identificator construcție	Cod grupă destinație	Suprafața construită	Nr. niveluri	Nr. CF	Constr. cu acte (DA/NU)

## 2. PROPRIETATEA/POSESIA

Titularul dreptului/posesiei			Proprietar = 1/ Posesor = 0	Data nașterii/ CUI	Domiciliu/ Sediu	Cota parte	Identificator entitate <sup>2)</sup> asociată	Cotă parte <sup>3)</sup> teren UI	Mod de dobândire	Act juridic			Obs privitoare la <sup>4)</sup> proprietar
Nume/ Denumire	Inițiala tatălui	Prenume								Tip act	Nr. act/ data	Emitent	

## 3. SARCINI/DEZMEMBRĂMINTE

Titular			Data nașterii/ CUI	Domiciliu/ Sediu	Tipul sarcinii sau al dezmembrămintelor dreptului de proprietate	Cota parte	Identificator entitate asociată <sup>2)</sup>	Act juridic			Valoare ipotecă	Tip monedă
Nume/ Denumire	Inițiala tatălui	Prenume						Tip act	Nr. act/ data	Emitent		

## 4. NOTĂRI, PROCESE, INTERDICȚII

Tipul notării	Tip act	Nr. act/ data	Emitent	Identificator entitate asociată <sup>2)</sup>

## 5. OBSERVAȚII

Imobil împrejmuit/ neîmprejmuit	Imobil contestat/ <sup>5)</sup> necontestat	Alte observații

<sup>1)</sup> Numere alocate anterior demarării lucrărilor de cadastru sistematic

<sup>2)</sup> Prin entitate asociată se înțelege: teren, construcție, UI

<sup>3)</sup> Coloana se completează numai pentru UI din construcțiile condominiu

<sup>4)</sup> Se menționează dacă proprietarul este decedat sau proprietarul este neidentificat

<sup>5)</sup> Se completează numai pentru livrările de tip "copie finală"; numai pentru imobilele contestate, cu precizarea Cerere de rectificare/Contestație nr. .... din..

### Notă:

În dreapta jos, pe fiecare pagină se tipărește: numărul paginii, Cadastru sistematic UAT (se completează denumirea UAT), anul realizării

Model pentru UI din construcțiile condominiu

UAT .....

Sector cadastral nr. ....

## 1. DESCRIEREA UNITĂȚII INDIVIDUALE



Identificator UI	Adresa construcției	Număr cadastral/ Nr. top. <sup>1)</sup>	Nr. CF individuală <sup>1)</sup>	Nr. tronson	Scara	Nivel	Număr apartament	Cod unitate individuală (UI)	Suprafață utilă ap. (mp)	Cote părți comune	Cotă parte teren

## 2. PROPRIETATEA/POSESIA

Titularul dreptului/posesiei			Proprietar = 1/ Posesor = 0	Data nașterii/ CUI	Domiciliu/ Sediu	Cota parte <sup>2)</sup>	Mod de dobândire	Act juridic			Obs privitoare la <sup>3)</sup> proprietar
Nume/ Denumire	Inițiala tatălui	Prenume						Tip act	Nr. act/ data	Emitent	

## 3. SARCINI/DEZMEMBRĂMINTE

Titular			Data nașterii/ CUI	Domiciliu/ Sediu	Tipul sarcinii sau al dezmembrămintelor dreptului de proprietate	Cota parte <sup>2)</sup>	Act juridic			Valoare ipotecă	Tip monedă
Nume/ Denumire	Inițiala tatălui	Prenume					Tip act	Nr. act/ data	Emitent		

## 4. NOTĂRI, PROCESE, INTERDICȚII

Tipul notării	Tip act	Nr. act/ data	Emitent

## 5. OBSERVAȚII

Date UI contestat/ necontestat <sup>4)</sup>	Alte observații

- 1) Numere alocate anterior demarării lucrărilor de cadastru sistematic
- 2) Se referă la suprafața UI și la cotele părți comune
- 3) Se menționează dacă proprietarul este decedat sau proprietarul este neidentificat
- 4) Se completează numai pentru livrările de tip "copie finală"; numai pentru imobilele contestate, cu precizarea Cerere de rectificare/Contestație nr. .... din

**Notă:**

În dreapta jos, pe fiecare pagină se tipărește: numărul paginii, Cadastru sistematic UAT (se completează denumirea UAT), anul realizării

Formularul de mai jos (Fișa colectivă) constituie parte integrantă din Registrul cadastral al imobilelor și se completează numai pentru construcțiile tip condominiu și unitățile individuale componente.

Fișa Colectivă

UAT .....

Sector cadastral nr. ....

**A. Partea I - Foaia de avere**

ID-Cn	Număr cadastral/ Nr. top. <sup>1)</sup>	Număr CF <sup>1)</sup>	Adresa construcției	Suprafața ocupată la sol (mp)

Nr. tronson	Scara	Nivel	Număr apartament	Cod unitate individuală (UI)	Nr. CF individuală <sup>1)</sup>	Suprafață utilă ap. (mp)	Cote părți comune	Cotă parte teren	Obs.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

TOTAL									
Descrierea părților comune indivize:									

1) Numere alocate anterior demarării lucrărilor de cadastru sistematic

**Note:**

În dreapta jos, pe fiecare pagină se tipărește: numărul paginii, Cadastru sistematic UAT (se completează denumirea UAT), anul realizării

Prestatorul poate modifica formatul Registrului cadastral al imobilelor/Foii colective cu acordul ANCPI

**ANEXA Nr. 1.2**  
la regulament

OPISUL ALFABETIC AL TITULARILOR DREPTURILOR REALE DE PROPRIETATE, AL POSESORILOR ȘI AL ALTOR DEȚINĂTORI

Județul .....

UAT .....

Nr. crt.	Nume/denumire deținător	Data nașterii/CUI	Identificator <sup>1)</sup>	Planșa	Sector cadastral	Adresa imobilului <sup>2)</sup>	Suprafața în proprietate	Suprafața în posesie	Observații deținător <sup>3)</sup>

1) Identificatorul atribuit de Prestator imobilului în procesul de realizare a lucrării de cadastru sistematic

2) Pentru deținătorii de UI se completează și număr tronson, scara, nivel, număr apartament

3) Se menționează dacă proprietarul este decedat sau proprietarul este neidentificat

**Note:**

Data nașterii titularului dreptului se extrage din codul numeric personal al acestuia

În dreapta jos, pe fiecare pagină se tipărește: numărul paginii, Cadastru sistematic UAT (se completează denumirea UAT), anul realizării

Prestatorul poate modifica formatul Opisului alfabetic cu acordul ANCPI

**ANEXA Nr. 1.3**  
la regulament

MODEL PENTRU PUBLICARE RELEVU UNITATE INDIVIDUALĂ RELEVU UNITATE INDIVIDUALĂ  
Scara 1: .....

UAT ....., Sector cadastral .....

Identificator cadastru sistematic:

Adresa unității individuale:

Se completează cu releveul unității  
individuale

Se completează cu tabelul centralizator  
al suprafețelor utile ale încăperilor  
unității individuale

Executant (nume/denumire, semnătură și ștampilă)

**Notă:**

În dreapta jos, pe fiecare pagină se tipărește: Cadastru sistematic UAT (se completează denumirea UAT), anul realizării

**ANEXA Nr. 1.4**  
la regulament

## FORMULAR PROCES VERBAL DE PUBLICARE A DOCUMENTELOR TEHNICE ALE CADASTRULUI

OCPI .....

PRIMĂRIA .....

Nr. .... data .....

Nr. .... data .....

PROCES VERBAL DE PUBLICARE A DOCUMENTELOR TEHNICE ALE CADASTRULUI  
UAT ..... /Sector cadastral .....

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară ..... reprezentat prin director și Primăria ....., reprezentată prin Primar, au procedat în data de ....., în conformitate cu prevederile art. 11 alin. (2) **lit. k**) al Legii cadastrului și a publicității imobiliare, nr. 7/1996, republicată, la publicarea documentelor tehnice ale cadastrului realizate pentru sectorul cadastral nr. / unitatea administrativ- teritorială ..... județul .....

Documentele tehnice publicate sunt:

- a) Planul cadastral al unității administrativ-teritoriale: ..... planșe
- b) Registrul cadastral al imobilelor din sectorul cadastral/unitatea administrativ-teritorială: ..... volume
- c) Opisul alfabetic al deținătorilor din sectorul cadastral/unitatea administrativ-teritorială: ..... volume

Perioada de publicare a documentelor tehnice ale cadastrului este de 60 de zile de la ..... până la .....

Directorul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . .

.....

Nume și prenume

Semnătura

Primarul unității administrativ-teritoriale

.....

Nume și prenume

Semnătura

**ANEXA Nr. 1.5**  
la regulamentFORMULAR PROCES VERBAL DE ÎNCHEIERE A PERIOADEI DE PUBLICARE A DOCUMENTELOR TEHNICE ALE  
CADASTRULUI

OCPI .....

Nr. .... data .....

PRIMĂRIA .....

Nr. .... data .....

PROCES VERBAL DE ÎNCHEIERE A PERIOADEI PUBLICARE A DOCUMENTELOR TEHNICE ALE CADASTRULUI  
UAT . . ./Sector cadastral. . .

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . . reprezentat prin director și Primăria . . . . ., reprezentată prin primar, au stabilit în data de . . . . . încheierea perioadei de publicare a documentelor tehnice ale cadastrului realizate pentru sectorul cadastral nr. . . . . /unitatea administrativ-teritorială . . . . . județul . . . . .

În perioada publicării documentelor tehnice, au fost înregistrate:

- Nr. cereri de rectificare a documentelor tehnice:
- Nr cereri de rectificare privind calitatea de posesor:
- Nr. dosare conținând cererile de rectificare/contestațiile și documentele aferente:

Directorul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . .

.....

Primarul unității administrativ-teritoriale

.....

Nume și prenume

Nume și prenume

Semnătura

Semnătura

**ANEXA Nr. 1.6**  
la regulament

## FORMULAR CERERE DE RECTIFICARE

Nr ..... / .....

Subsemnatul/Subscrisa ....., domiciliat în/cu sediul în localitatea ....., str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., sector nr. /județul ....., identificat cu BI/CI, seria ....., nr. ...., eliberat de ...../CUI ....., reprezentat/ă prin ..... domiciliat în ....., str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., sector nr. /județul ....., identificat cu BI/CI, seria ....., nr. ...., eliberat de ....., conform procurii/împuternicirii nr. ....

În baza prevederilor art. 14 **alin. (2)** din Legea nr. 7/1996, republicată, ca urmare a verificării documentelor tehnice ale cadastrului aferente unității administrativ-teritoriale ...../sectorului cadastral .....afișate la sediul ..... /pe pagina de internet a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, formulez cerere de rectificare a imobilului identificat în Registrul cadastral al imobilelor cu ID nr. . . . , cu privire la următoarele aspecte:

1. ....
2. ....
- .....
- n. ....

Pentru a susține cele invocate mai sus, depun copii legalizate ale următoarelor acte juridice: .....

Semnătura



**NOTĂ:**

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa rpd\_ . . . . .@ancpi.ro\*, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: . . . . .\*.

\* Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1.7**  
«abrogat»

**ANEXA Nr. 1.8**  
la regulament

## FORMULAR PROCES VERBAL DE SOLUȚIONARE A CERERII DE RECTIFICARE

Antet OCPI

Nr. . . . . data . . . . .

### PROCES-VERBAL

În aplicarea prevederilor art. 14 alin. (1) al Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, personalul desemnat pentru soluționarea cererilor de rectificare a documentelor tehnice ale cadastrului publicate pentru unitatea

administrativ-teritorială . . . . . /sector cadastral . . . . . , numit prin . . . . . , compus din următorii membri: . . . . .

Analizând cererea de rectificare nr . . . . . /data . . . . . formulată de (numele și prenumele solicitantului) . . . . . , cu privire la imobilul identificat în documentele tehnice cadastrale ale unității administrativ-teritoriale . . . . . /sector cadastral . . . . . cu ID nr . . . . .

În baza (acte, măsurători topografice etc.) . . . . .

DECIDE:

ADMITE cererea și dispune rectificarea imobilului cu ID . . . . . astfel: . . . . . /RESP INGE cererea de rectificare pentru motivele . . . . .

Prezentul proces-verbal se comunică persoanelor care au formulat cererea de rectificare și altor persoane interesate potrivit documentelor tehnice ale cadastrului.

Procesul-verbal poate fi contestat cu plângere la judecătorie, în termen de 15 zile de la comunicare.

Semnăturile membrilor desemnați cu soluționarea cererilor de  
rectificare  
(nume și prenume) . . . . .  
(nume și prenume) . . . . .  
. . . . .

### Notă:

În situația în care cererea de rectificare afectează și alte imobile decât imobilul contestat, prin procesul verbal se dispune notarea cererii de rectificare în fișierele cgxml ale imobilelor afectate și rectificarea acestor imobile conform situației rezultate din acte, măsurători etc.

**ANEXA Nr. 1.8<sup>1</sup>**  
la regulament

CARTE FUNCİARĂ NR . . . . . Comuna/Oraș/Municipiu: . . . . .



### EXTRAS DE CARTE FUNCİARĂ pentru INFORMARE

Cod verificare

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară .....


Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară .....

Nr. cerere .....

Ziua .....

Luna .....

Anul .....



#### A. Partea I.

Nr. CF vechi: ..... / .....  
Nr. cadastral vechi: .....

Unitate individuală  
Adresa: .....  
Părți comune: .....

Nr. crt.	Nr. cadastral / Nr. topografic	Suprafața construită (mp)	Suprafața utilă (mp)	Cote părți comune	Cote teren	Observații / Referințe

**B. Partea II.**

Nr. crt.	Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate și alte drepturi reale	Referințe

**C. Partea III.**

Nr. crt.	Înscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturi reale de garanție și sarcini	Referințe

Prezentul document a fost generat automat de sistemul informatic și conține informațiile din cartea funciară active la data generării, aferentă imobilului la care se referă cererea. Acesta este valabil în condițiile prevăzute de [art. 7](#) din Legea nr. 455/2001, coroborat cu [art. 3](#) din O.U.G. nr. 41/2016, exclusiv în mediul electronic, pentru activități și procese administrative prevăzute de legislația în vigoare. Valabilitatea poate fi extinsă și în forma fizică a documentului, fără semnătură olografă, cu acceptul expres sau procedural al instituției publice ori entității care a solicitat prezentarea acestui extras. Verificarea corectitudinii și realității informațiilor conținute de document se poate face la adresa [www.ancpi.ro/verificare](http://www.ancpi.ro/verificare), folosind codul de verificare online disponibil în antet. Codul de verificare este valabil 30 de zile calendaristice de la momentul emiterii.

Data și ora generării,

.....

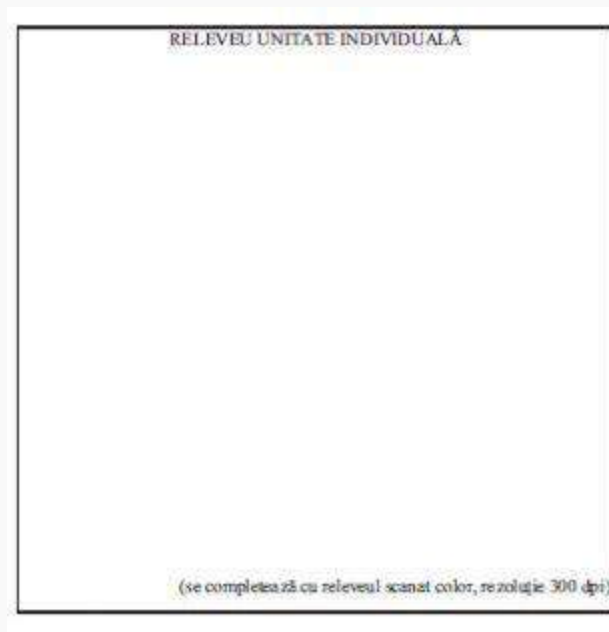
Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală etc. Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră. În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1**  
la Partea I

CARTE FUNCIARĂ NR ..... Comuna/Oraș/Municipiu: .....

Unitate individuală  
Adresa: .....  
Părți comune: .....

Nr. crt.	Nr. cadastral	Suprafața construită (mp)	Suprafața utilă (mp)	Cote părți comune	Cote teren	Observații/Referințe



Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală etc. Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră. În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter

personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1.8<sup>2</sup>**  
la regulament

CARTE FUNCİARĂ NR. .... Comuna/Oraș/Municipiu: .....



EXTRAS DE CARTE FUNCİARĂ pentru INFORMARE

	Cod verificare
Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară .....	 127 45 67 593 22
Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară .....	
Nr. cerere .....	
Ziua .....	
Luna .....	
Anul .....	

**A.** Partea I.



Nr. CF vechi: .....

TEREN intravilan/extravilan

Adresa: .....

Nr. crt.	Nr. cadastral / Nr. topografic	Suprafața* (mp)	Observații/Referințe

CONSTRUCȚII

Nr. crt.	Nr. cadastral / Nr. topografic	Suprafața* (mp)	Observații/Referințe

**B. Partea II.**

Nr. crt.	Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate și alte drepturi reale	Referințe

**C. Partea III.**

Nr. crt.	Înscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturile reale de garanție și sarcini	Referințe

Prezentul document a fost generat automat de sistemul informatic și conține informațiile din cartea funciară active la data generării, aferentă imobilului la care se referă cererea. Acesta este valabil în condițiile prevăzute de art. 7 din Legea nr. 455/2001, coroborat cu art. 3 din O.U.G. nr. 41/2016, exclusiv în mediul electronic, pentru activități și procese administrative prevăzute de legislația în vigoare. Valabilitatea poate fi extinsă și în forma fizică a documentului, fără semnătură olografă, cu acceptul expres sau procedural al instituției publice ori entității care a solicitat prezentarea acestui extras. Verificarea corectitudinii și realității informațiilor conținute de document se poate face la adresa [www.ancpi.ro/verificare](http://www.ancpi.ro/verificare), folosind codul de verificare online disponibil în antet. Codul de verificare este valabil 30 de zile calendaristice de la momentul emiterii.

Data și ora generării,

.....

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală etc. Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră. În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1**  
la Partea I

CARTE FUNCİARĂ NR. .... Comuna/Oraş/Municipiu: .....

TEREN intravilan/extravilan

Adresa: .....

Nr. cadastral	Suprafaţa* (mp)	Observaţii/Referinţe

\* Suprafaţa este determinată în planul de proiecţie Stereo 70.



Date referitoare la teren

Nr. crt	Categoria de folosinţă	Intravilan	Suprafaţa măsurată (mp)	tarla	parcelă	Nr. topografic	Observaţii / Referinţe

Date referitoare la construcţii

Nr. crt	Număr	Destinația construcției	Suprafața măsurată (mp)	Situație juridică	Observații / Referințe

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală etc. Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră. În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

CARTE FUNCİARĂ NR. . . . . Comuna/Oraș/Municipiu: . . . . .

Coordonate Stereo '70\*\*)

\*\* ) Coordonatele punctelor de pe conturul imobilului sunt determinate în sistem de proiecție Stereo 70 și sunt rotunjite la 1 centimetru

Nr. punct	X (m)	Y (m)

--	--	--

Lungime Segmente\*\*\*)

\*\*\*) Lungimile segmentelor sunt determinate în planul de proiecție Stereo 70 și sunt rotunjite la 1 centimetru.

Punct început	Punct sfârșit	Lungime segment (m)

**ANEXA Nr. 1.9**  
«abrogat»

**ANEXA Nr. 1.10** «abrogat»

**ANEXA Nr. 1.11**  
la regulament

## CERERE PENTRU CONSULTARE DOCUMENTE DIN ARHIVĂ

Către

..... se menționează instituția .....

..... se menționează adresa instituției .....

Subsemnatul(a), ....., cu domiciliul în: ....., legitimat cu BI/CI/PAȘAPORT seria ..... nr. ....  
....., CNP ....., prin prezenta vă rog să îmi aprobați consultarea din arhiva biroului de cadastru și publicitate  
imobiliară a următoarelor documente: ..... în legătură cu imobilul/imobilele situat(e) în: ....., înscris în  
cartea funciară nr. .... a localității ....., având numărul topografic/cadastral ....., intabulat în  
favoarea numitului/numitei .....

Prin semnarea prezentei cereri mă oblig să respect dispozițiile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și ale Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în sensul nedivulgării informațiilor cu caracter personal despre care am luat cunoștință, prevăzute în cuprinsul documentelor din arhiva..... se menționează instituția....., solicitate pentru consultare.

S-a achitat tariful de ..... lei, prin Chitanța nr. .... / ..... reprezentând contravaloarea tarifului stabilit pentru serviciul cu codul .....

DATA SEMNĂTURA

.....

### NOTĂ:

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa rpd\_.....@ancpi.ro\*, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon:.....\*.

\* Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1.12**  
la regulament



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

### ÎNȘTIINȚARE

în atenția . . . . .,

având reședința în str. . . . . nr. . . . ., localitatea . . . . ., județul . . . . .

În conformitate cu [art. 163](#) din [Legea nr. 134/2010](#) privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare, vă înștiințăm că la data de....., ora....., am procedat la afișarea prezentei, nefiind îndeplinite condițiile de înmânare a încheierii din dosarul cu nr....., aflat pe rolul B.C.P.I....., cu sediul în localitatea....., str.....

Vă comunicăm că sunteți în drept să vă prezentați după o zi de la afișarea prezentei, dar nu mai mult de 7 zile, pentru înmânarea încheierii la sediul subunității poștale . . . . . în zilele lucrătoare între orele . . . . . De asemenea menționăm că, în cazul în care, fără motive temeinice, nu vă prezentați pentru comunicarea actelor în termenul de 7 zile, actele de procedură se vor considera comunicate la împlinirea acestui termen.

Agent însărcinat cu înmânarea:

.....  
 (numele, prenumele și funcția)

Semnătura: . . . . .





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

### COMUNICAREA ÎNCHEIERII

Nr. . . . . din data de . . . . .

Către . . . . .,  
Localitatea . . . . ., str. . . . . nr. . . . ., bl. . . . ., sc. . . . ., ap. . . . ., sectorul/județul  
. . . . ., vă comunicăm, alăturat, Încheierea nr. . . . . din data de . . . . ., emisă de către B.C.P.I . . . . .  
. . . . .

Referent,      Dosar nr. . . . . /anul . . . . .  
. . . . .



### DOVADA

de primire și proces-verbal de predare

Astăzi, . . . . ., luna . . . . ., anul . . . . .

Subsemnatul, agent . . . . . , având de înmănat Încheierea nr. . . . . , dată de B.C.P.I. . . . . , m-am deplasat în str. . . . . nr. . . . . , bl. . . . , ap. . . . , localitatea . . . . . , județul . . . . . , la adresa numitului/(ei) . . . . . , unde:

**1.** Găsind pe..... destinatar, soț, rudă cu destinatarul, persoana care locuiește cu destinatarul, portar, administrator, serviciul de registratură sau funcționarul însărcinat cu primirea corespondenței, serviciul resurse umane, administrația spitalului, comandamentul unității militare, administrația locului de deținere\*) :

**a)** aceasta a primit, semnând în fața noastră;

**b)** primind actul a refuzat să semneze de primire;

**c)** primind actul, nu a putut să semneze de primire deoarece: . . . . .

**d)** refuzând primirea, actul a fost depus la cutia poștală, în aplicarea art. 163 din Codul de procedură civilă.

**\*)** Se vor sublinia cuvintele care corespund modului de îndeplinire a procedurii.

**2.** În lipsa cutiei poștale, trimiterea poștală a fost avizată și este disponibilă la dispoziția destinatarului la sediul subunității poștale . . . . . pentru o perioadă de 7 zile; la expirarea termenului de păstrare va fi returnată expeditorului.

**3.** Motivul înapoierii:

**a)** destinatarul, schimbându-și adresa, nu s-a putut afla noua adresă (noua adresă este . . . . .);

**b)** destinatar decedat;

**c)** casa demolată;

**d)** teren viran;

**e)** calamități;

**f)** persoana citată refuză primirea actelor de procedură și nu sunt posibilități de afișare;

**g)** destinatar mutat de la adresă și noul locatar nu permite afișarea;

**h)** destinatar necunoscut;

**i)** adresa incorectă;

**j)** lipsă număr de casă indicat;

**k)** bloc cu mai multe intrări fără indicarea scării.

Semnătura primitorului actului  
.....  
Calitatea în care a primit actul  
.....  
Act identitate al primitorului  
....."

Semnătura agentului  
.....

**ANEXA Nr. 1.13**  
la regulament



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

Adresa: Localitatea: ....., str. .... nr. ...., telefon ....., fax .....

COMUNICAREA ÎNCHEIERII

Către .....,  
localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., județul .....

Recomandată  
Nr. ....  
Ștampila cu data sosirii

Localitatea: .....  
Județul (Sectorul): .....  
Codul poștal: .....  
Oficiul poștal: .....

Comunicare de încheiere  
Dosar nr. . . . . /anul . . . . .  
Ștampila cu data prezentării

### DOVADA

Către  
Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . .  
Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . .  
Adresa: Localitatea: . . . . ., str. . . . . nr. . . . ., telefon . . . . ., fax . . . . .

Recomandată Nr. . . . .	Localitatea: . . . . . Județul (Sectorul): . . . . . Codul poștal: . . . . . Oficiul poștal: . . . . .
Ștampila cu data înapoierii	Ștampila cu data sosirii



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

Adresa: localitatea: . . . . ., str. . . . . nr. . . . .,  
telefon . . . . ., fax . . . . .

Destinatar: . . . . .

Localitatea: .....  
 Str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ....,  
 Sectorul/Județul: .....

**COMUNICAREA ÎNCHEIERII**  
 Nr. .... din data de .....

Stimată doamnă/Stimate domn,  
 Vă comunicăm, alăturat, Încheierea nr. .... din data de ....., emisă de către Biroul de Cadastru și  
 Publicitate Imobiliară .....

**ANEXA Nr. 1.14**  
 la regulament

CARTE FUNCİARĂ NR ..... Comuna/Oraș/Municipiu: .....



**EXTRAS DE CARTE FUNCİARĂ pentru AUTENTIFICARE**

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

Anexa la actul autentic	nr. .... /20 .. .....	Nr. cerere ..... Ziua ..... Luna ... ..... Anul .....
Notar Public		

**A. Partea I. DESCRIEREA IMOBILULUI**

Nr. CF vechi: ..... / .....

TEREN intravilan/extravilan

Adresa: .....

Nr. crt.	Nr. cadastral/ Nr. topografic	Suprafața* (mp)	Observații/Referințe

CONSTRUCȚII

Nr. crt.	Nr. cadastral / Nr. topografic	Adresa	Observații/Referințe

**B. Partea II. PROPRIETAR ȘI ACTE**

Nr. crt.	Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate și alte drepturi reale	Observații/Referințe

**C. Partea III. SARCINI**

Nr. crt.	Înscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturile reale de garanție și sarcini	Observații/Referințe

Extrasul de carte funciară generat prin sistemul informatic integrat al ANCPI conține informațiile din cartea funciară active la data generării.

Prezentul extras de carte funciară poate fi folosit exclusiv la autentificarea actelor notariale, conform art. 35 din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la notarul public . . .

.....

Termenul de valabilitate al extrasului de carte funciară, eliberat în scopul autentificării actelor notariale, este de 10 zile lucrătoare, calculate începând cu ziua și ora înregistrării cererii în registrul general de intrare și terminând cu sfârșitul celei de-a zecea zi.

S-a achitat tariful de ..... lei prin chitanța nr. .... /20 ....., pentru serviciul de publicitate imobiliară cu codul nr. 2.7.3.

Data soluționării, ...../...../.....	Referent/Asistent registrotor .....
Data eliberării ...../...../.....	..... (parafa și semnătura)

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală etc. Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate



pentru protejarea datelor dumneavoastră.  
În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1**  
la Partea I

CARTE FUNCİARĂ NR . . . . . Comuna/Oraș/Municipiu: . . . . .

TEREN intravilan/extravilan  
Adresa: . . . . .

Nr. cerere . . . . .
Ziua . . . . .
Luna . . . . .
Anul . . . . .

Nr. cadastral/ Nr. topografic	Suprafața*) (mp)	Observații/Referințe

\* Suprafața este determinată în planul de proiecție Stereo 70.

DETALII LINIARE IMOBIL							

Date referitoare la categoriile de folosință ale parcelelor componente

Nr. crt	Categoria de folosință	Intravilan	Suprafața din acte (mp)	Suprafața măsurată (mp)	Nr. tarla	Nr. parcelă	Nr. topografic	Observații/Referințe

Date referitoare la construcții

Nr. crt	Număr	Destinația construcției	Suprafața din acte (mp)	Suprafața măsurată (mp)	Situație juridică	Observații/Referințe

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală etc. Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de

procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră. În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

CARTE FUNCİARĂ NR ..... Comuna/Oraș/Municipiu: .....

Nr. cerere .....
Ziua .....
Luna .....
Anul .....

Coordonate Stereo '70\*\*)

Nr. punct	X (m)	Y (m)

Lungime Segmente\*\*\*)

Punct început	Punct sfârșit	Lungime segment (m)

\*\* ) Coordonatele punctelor de pe conturul imobilului sunt determinate în sistem de proiecție Stereo 70 și sunt rotunjite la 1 centimetru

\*\*\* ) Lungimile segmentelor sunt determinate în planul de proiecție Stereo 70 și sunt rotunjite la 1 centimetru

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală etc. Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră. În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1.14<sup>1</sup>**  
la regulament

CARTE FUNCİARĂ Nr. . . . . . Comuna/Orașul/Municipiul: . . . . .



EXTRAS DE CARTE FUNCIOARĂ PENTRU AUTENTIFICARE

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

Anexa la actul autentic	nr. .... /20 .....	Nr. cerere .....
Notar public		Ziua .....
		Luna .....
		Anul .....

**A. Partea I. DESCRIEREA IMOBILULUI**

Nr. CF vechi: ..... / .....

TEREN intravilan/extravilan  
 Adresa: .....

Nr. crt.	Nr. cadastral/Nr. topografic	Suprafața (mp)	Observații/Referințe

## CONSTRUCȚII

Nr. crt.	Nr. cadastral/Nr. topografic	Adresa	Observații/Referințe

## B. Partea II. PROPRIETAR ȘI ACTE

Nr. crt.	Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate și alte drepturi reale	Observații/Referințe

## C. Partea III. SARCINI

Nr. crt.	Înscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturile reale de garanție și sarcini	Observații/Referințe

Prezentul extras de carte funciară poate fi folosit exclusiv la autentificarea actelor notariale, conform [art. 35](#) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la notarul public . . .

Termenul de valabilitate al extrasului de carte funciară, eliberat în scopul autentificării actelor notariale, este de 10 zile lucrătoare, calculate începând cu ziua și ora înregistrării cererii în registrul general de intrare și terminând cu sfârșitul celei de-a zecea zile.

S-a achitat tariful de . . . . . lei prin chitanța nr. . . . . /20 . . . . ., pentru serviciul de publicitate imobiliară cu codul nr. 2.7.3.

Acest document a fost generat automat de sistemul informatic integrat al ANCPI și reprezintă o imagine fidelă a înscrierilor active din planul cadastral și cartea funciară valabilă la data generării. Documentul în format electronic este

semnat cu semnătura electronică pe baza unui certificat calificat, în conformitate cu prevederile art. 4 alin. (12) din Legea nr. 455/2001, republicată, precum și cu cele ale [Normelor tehnice](#) și metodologice pentru aplicarea Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.259/2001, cu modificările ulterioare, și este valabil exclusiv în mediul electronic.

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală etc. Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră. În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1**  
la partea I

CARTE FUNCİARĂ Nr. . . . . . Comuna/Orașul/Municipiul: . . . . .

TEREN intravilan/extravilan

Adresa: . . . . .

Nr. cerere	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Ziua	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Luna	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Anul	.	.	.	.	.	.	.	.	.

Nr. cadastral/Nr. topografic	Suprafața*) (mp)	Observații/Referințe

\*) Suprafața este determinată în planul de proiecție Stereo 70.

DETALII LINIARE IMOBIL
------------------------

Date referitoare la categoriile de folosință ale parcelelor componente

Nr. crt.	Categoria de folosință	Intravilan	Suprafața din acte (mp)	Suprafața măsurată (mp)	Nr. tarla	Nr. parcelă	Nr. topografic	Observații/Referințe

Date referitoare la construcții

Nr. crt.	Număr	Destinația construcției	Suprafața din acte (mp)	Suprafața măsurată (mp)	Situație juridică	Observații/Referințe



Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală etc. Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră. În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

CARTE FUNCİARĂ Nr. .... Comuna/Orașul/Municipiul: .....

Nr. cerere	.....
Ziua	.....
Luna	.....
Anul	.....

Coordonate Stereo '70\*\*)

\*\*\*) Coordonatele punctelor de pe conturul imobilului sunt determinate în sistem de proiecție Stereo 70 și sunt rotunjite la 1 centimetru.

Nr. punct	X (m)	Y (m)

Lungime segmente\*\*\*)

\*\*\*) Lungimile segmentelor sunt determinate în planul de proiecție Stereo 70 și sunt rotunjite la 1 centimetru.

Punct început	Punct sfârșit	Lungime segment (m)

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală etc. Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră. În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1.15**  
la regulament

CARTE FUNCİARĂ NR . . . . . Comuna/Oraș/Municipiu: . . . . .



EXTRAS DE CARTE FUNCIARĂ pentru INFORMARE

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

Nr. cerere	.....
Ziua	.....
Luna	.....
Anul	.....

**A. Partea I.**

Nr. CF vechi: ..... / .....

Unitate individuală  
 Adresa: .....  
 Părți comune: .....

Nr. crt.	Nr. cadastral / Nr. topografic	Suprafața construita (mp)	Suprafața utila (mp)	Cote părți comune	Cote teren	Observații / Referințe
----------	--------------------------------	---------------------------	----------------------	-------------------	------------	------------------------

--	--	--	--	--	--	--

**B. Partea II.**

Nr. crt.	Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate și alte drepturi reale	Observații / Referințe

**C. Partea III.**

Nr. crt.	Înscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturile reale de garanție și sarcini	Observații / Referințe

S-a achitat tariful de ..... lei prin chitanța nr ..... /20 ....., pentru serviciul de publicitate imobiliară cu codul nr. 2.7.2.

Data ..... / ..... / ..... soluționării,  
 Data ..... / ..... / ..... eliberării  
 Semnătura

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală etc. Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități

publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră. În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1**  
la Partea I

CARTE FUNCİARĂ NR ..... Comuna/Oraș/Municipiu: .....

Nr. cerere	.....
Ziua	.....
Luna	.....
Anul	.....

Unitate individuală

Adresa: .....

Părți comune: .....

Nr. crt.	Nr. cadastral / Nr. topografic	Suprafața construită (mp)	Suprafața utilă (mp)	Cote părți comune	Cote teren	Observații/Referințe

RELEVEU UNITATE INDIVIDUALĂ

(se completează cu releveul scanat color, rezoluție 300 dpi)

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală etc. Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de

procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră. În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1.15<sup>1</sup>**  
la regulament

CARTE FUNCİARĂ Nr . . . . . Comuna/Orașul/Municipiul: . . . . .



### EXTRAS DE CARTE FUNCİARĂ PENTRU INFORMARE

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

Nr.	cerere	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Ziua	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Luna	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Anul	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.

**A. Partea I**

Nr. CF vechi: ..... / .....

Unitate individuală

Adresa: .....

Părți comune: .....

Nr. crt.	Nr. cadastral/ Nr. topografic	Suprafața construită (mp)	Suprafața utilă (mp)	Cote-părți comune	Cote teren	Observații/ Referințe

**B. Partea II**

Nr. crt.	Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate și alte drepturi reale	Observații/ Referințe

**C. Partea III**

Nr. crt.	Înscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturile reale de garanție și sarcini	Observații/ Referințe



Prezentul extras de carte funciară este valabil la autentificarea de către notarul public a actelor juridice prin care se sting drepturile reale, precum și pentru dezbateră succesiunilor, iar informațiile prezentate sunt susceptibile de orice modificare, în condițiile legii.

S-a achitat tariful de . . . . . lei prin chitanța nr. . . . . /20 . . . . ., pentru serviciul de publicitate imobiliară cu codul nr. 2.7.2.

Acest document a fost generat automat de sistemul informatic integrat al ANCPI și reprezintă o imagine fidelă a înscrierilor active din planul cadastral și cartea funciară valabilă la data generării. Documentul în format electronic este semnat cu semnătura electronică pe baza unui certificat calificat, în conformitate cu prevederile art. 4 alin. (12) din Legea nr. 455/2001, republicată, precum și cu cele ale **Normelor tehnice** și metodologice pentru aplicarea Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.259/2001, cu modificările ulterioare, și este valabil exclusiv în mediul electronic.

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală etc. Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră. În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1**  
la partea I

CARTE FUNCİARĂ Nr. . . . . Comuna/Orașul/Municipiul: . . . . .

Nr. cerere	.....
Ziua	.....
Luna	.....
Anul	.....

Unitate individuală

Adresa: .....

Părți comune: .....

Nr. crt.	Nr. cadastral/ Nr. topografic	Suprafața construită (mp)	Suprafața utilă (mp)	Cote-părți comune	Cote teren	Observații/ Referințe

RELEVU UNITATE INDIVIDUALĂ

(se completează cu relevul scanat color, rezoluție 300 dpi)

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală etc. Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele

de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră. În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1.16**  
la regulament

CARTE FUNCİARĂ NR ..... Comuna/Oraș/Municipiu: .....



EXTRAS DE CARTE FUNCİARĂ  
pentru AUTENTIFICARE

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

Anexa la actul autentic	nr. .... /20 .....	Nr. cerere .....
Notar Public,		Ziua .....
		Luna .....
		Anul .....

**A. Partea I.**

Unitate individuală  
Adresa: .....  
Părți comune: .....

Nr. CF vechi: .....

Nr. crt.	Nr. cadastral / Nr. topografic	Suprafața construită (mp)	Suprafața utila (mp)	Cote părți comune	Cote teren	Observații/Referințe

### B. Partea II.

Nr. crt.	Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate și alte drepturi reale	Observații / Referințe

### C. Partea III.

Nr. crt.	Înscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturile reale de garanție și sarcini	Observații / Referințe

Extrasul de carte funciară generat prin sistemul informatic integrat al ANCPI conține informațiile din cartea funciară active la data generării.

Prezentul extras de carte funciară poate fi folosit exclusiv la autentificarea actelor notariale, conform art. 35 din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la notarul public . . .

Termenul de valabilitate al extrasului de carte funciară, eliberat în scopul autentificării actelor notariale, este de 10 zile lucrătoare, calculate începând cu ziua și ora înregistrării cererii în registrul general de intrare și terminând cu sfârșitul celei de-a zecea zi.

S-a achitat tariful de . . . . . lei prin chitanța nr. . . . . /20 . . . . ., pentru serviciul de publicitate imobiliară cu codul nr. 2.7.3.

Data soluționării,	Referent/Asistent registrator
...../...../.....	.....
Data eliberării	.....
...../...../.....	(parafa și semnătura)

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală etc. Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră. În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1**  
la Partea I

CARTE FUNCİARĂ NR ..... Comuna/Oraş/Municipiu: .....

Nr. cerere .....
Ziua .....
Luna .....
Anul .....

Unitate individuală

Adresa: .....

Părţi comune: .....

Nr. crt.	Nr. cadastral / Nr. topografic	Suprafaţa construită (mp)	Suprafaţa utilă (mp)	Cote părţi comune	Cote teren	Observaţii/Referinţe

RELEVEU UNITATE INDIVIDUALĂ

(se completează cu releveul scanat color, rezoluție 300 dpi)

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală etc. Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități

publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră. În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1.16<sup>1</sup>**  
la regulament

CARTE FUNCİARĂ Nr. .... Comuna/Orașul/Municipiul: .....



### EXTRAS DE CARTE FUNCİARĂ PENTRU AUTENTIFICARE

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

Anexa la actul autentic	nr. .... /20 .....	Nr. cerere .....
Notar public		Ziua .....
		Luna .....
		Anul .....



**A. Partea I**

Nr. CF vechi: .....

Unitate individuală

Adresa: .....

Părți comune: .....

Nr. crt.	Nr. cadastral/ Nr. topografic	Suprafața construită (mp)	Suprafața utilă (mp)	Cote-părți comune	Cote teren	Observații/ Referințe

**B. Partea II**

Nr. crt.	Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate și alte drepturi reale	Observații/ Referințe

**C. Partea III**

Nr. crt.	Înscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturile reale de garanție și sarcini	Observații/ Referințe

--	--	--

Prezentul extras de carte funciară poate fi folosit exclusiv la autentificarea actelor notariale, conform [art. 35](#) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la notarul public . . .

Termenul de valabilitate al extrasului de carte funciară, eliberat în scopul autentificării actelor notariale, este de 10 zile lucrătoare calculate începând cu ziua și ora înregistrării cererii în registrul general de intrare și terminând cu sfârșitul celei de-a zecea zile.

S-a achitat tariful de . . . . . lei prin chitanța nr. . . . . /20 . . . . ., pentru serviciul de publicitate imobiliară cu codul nr. 2.7.3.

Acest document a fost generat automat de sistemul informatic integrat al ANCPI și reprezintă o imagine fidelă a înscrisurilor active din planul cadastral și cartea funciară valabilă la data generării. Documentul în format electronic este semnat cu semnătura electronică pe baza unui certificat calificat, în conformitate cu prevederile art. 4 [alin. \(12\)](#) din Legea nr. 455/2001, republicată, precum și cele ale [Normelor tehnice](#) și metodologice pentru aplicarea Legii [nr. 455/2001](#) privind semnătura electronică, aprobate prin Hotărârea Guvernului [nr. 1.259/2001](#), cu modificările ulterioare, și este valabil exclusiv în mediul electronic.

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală etc. Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră. În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1**  
la partea I

CARTE FUNCIOARĂ NR. .... Comuna/Oraşul/Municipiul: .....

Nr. cerere	.....
Ziua	.....
Luna	.....
Anul	.....

Unitate individuală  
Adresa: .....  
Părţi comune: .....

Nr. crt.	Nr. cadastral/ Nr. topografic	Suprafaţa construită (mp)	Suprafaţa utilă (mp)	Cote-părţi comune	Cote teren	Observaţii/ Referinţe

<p>RELEVU UNITATE INDIVIDUALĂ</p> <p>(se completează cu releveul scanat color, rezoluţie 300 dpi)</p>
---

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală etc. Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră. În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1.17**  
la regulament

CARTE FUNCİARĂ NR. . . . . Comuna/Oraș/Municipiu: . . . . .

EXTRAS DE CARTE FUNCİARĂ pentru INFORMARE

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

Nr. cerere .....
Ziua .....
Luna .....
Anul .....

**A. Partea I.**

Nr. CF vechi: .....

TEREN intravilan/extravilan  
Adresa: .....

Nr. crt.	Nr. cadastral / Nr. topografic	Suprafața* (mp)	Observații/Referințe

**CONSTRUCȚII**

Nr. crt.	Nr. cadastral / Nr. topografic	Suprafața* (mp)	Observații/Referințe

**B. Partea II.**

Nr. crt.	Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate și alte drepturi reale	Observații/Referințe

## C. Partea III.

Nr. crt.	Înscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturile reale de garanție și sarcini	Observații/Referințe

S-a achitat tariful de ..... lei prin chitanța nr ..... /20 ....., pentru serviciul de publicitate imobiliară cu codul nr. 2.7.2.

Data ..... soluționării,  
 ..... / ..... / .....  
 Data ..... eliberării  
 ..... / ..... / .....  
 Semnătura

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală etc. Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1**  
la Partea I

CARTE FUNCİARĂ NR. .... Comuna/Oraș/Municipiu: .....

TEREN	intravilan/extravilan	Nr. cerere
Adresa: .....		Ziua
		Luna
		Anul .....

Nr. cadastral / Nr. topografic	Suprafața*) (mp)	Observații/Referințe

\* Suprafața este determinată în planul de proiecție Stereo 70.

DETALII LINIARE IMOBIL							

Date referitoare la categoriile de folosință ale parcelelor componente

Nr. crt	Categoria de folosință	Intravilan	Suprafața măsurată (mp)	Nr. tarla	Nr. parcelă	Nr. topografic	Observații / Referințe

Date referitoare la construcții

Nr. crt	Număr	Destinația construcției	Suprafața măsurată (mp)	Situație juridică	Observații / Referințe

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală etc. Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele



de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră. În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

CARTE FUNCIARĂ NR. .... Comuna/Oraș/Municipiu: .....

Nr. cerere
.....
Ziua ..
.....
Luna ..
.....
Anul ..
.....
..

Coordonate Stereo '70\*\*)

Nr. punct	X (m)	Y (m)

Lungime Segmente\*\*\*)

Punct început	Punct sfârșit	Lungime segment (m)


\*\* ) Coordonatele punctelor de pe conturul imobilului sunt determinate în sistem de proiecție Stereo 70 și sunt rotunjite la 1 centimetru

\*\*\* ) Lungimile segmentelor sunt determinate în planul de proiecție Stereo 70 și sunt rotunjite la 1 centimetru

**ANEXA Nr. 1.17<sup>1</sup>**  
la regulament

CARTE FUNCİARĂ Nr. . . . . . Comuna/Orașul/Municipiul: . . . . .

EXTRAS DE CARTE FUNCİARĂ PENTRU INFORMARE

 <p>ANCP AGENTIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ</p>	Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară .....	Nr. cerere .....
	Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară .....	Ziua .....
		Luna .....
		Anul .....

A. Partea I

Nr. CF vechi: . . . . .

TEREN intravilan/extravilan

Adresa: . . . . .

Nr. crt.	Nr. cadastral/ Nr. topografic	Suprafața (mp)	Observații/ Referințe

CONSTRUCȚII

Nr. crt.	Nr. cadastral/ Nr. topografic	Suprafața (mp)	Observații/ Referințe

**B. Partea II**

Nr. crt.	Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate și alte drepturi reale	Observații/ Referințe

**C. Partea III**

Nr. crt.	Înscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturile reale de garanție și sarcini	Observații/ Referințe

Prezentul extras reflectă situația cadastral-juridică a imobilului, respectiv pozițiile active din cartea funciară, la momentul întocmirii acestuia.

S-a achitat tariful de ..... lei prin chitanța nr. .... /20 ....., pentru serviciul de publicitate imobiliară cu codul nr. 2.7.2.

Acest document a fost generat automat de sistemul informatic integrat al ANCPI și reprezintă o imagine fidelă a înscrierilor active din planul cadastral și cartea funciară valabilă la data generării. Documentul în format electronic este semnat cu semnătura electronică pe baza unui certificat calificat, în conformitate cu prevederile art. 4 alin. (12) din Legea nr. 455/2001, republicată, precum și cu cele ale **Normelor tehnice** și metodologice pentru aplicarea Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.259/2001, cu modificările și completările ulterioare, și este valabil exclusiv în mediul electronic.

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală etc. Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră. În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

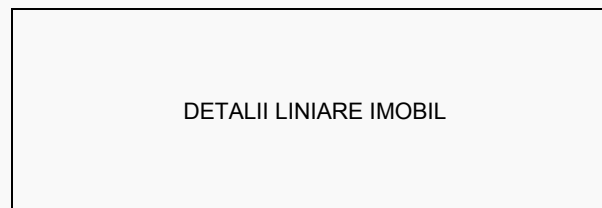
**ANEXA Nr. 1**  
la partea I

CARTE FUNCİARĂ Nr. .... Comuna/Orașul/Municipiul: .....

TEREN	intravilan/extravilan	Nr. cerere . . . . .
Adresa: . . . . .		Ziua . . . . .
		Luna . . . . .
		Anul . . . . .

Nr. cadastral/ Nr. topografic	Suprafața*) (mp)	Observații/ Referințe

\*) Suprafața este determinată în planul de proiecție Stereo 70.



Date referitoare la categoriile de folosință ale parcelelor componente

Nr. crt.	Categoria de folosință	Intravilan	Suprafața din acte (mp)	Suprafața măsurată (mp)	Nr. tarla	Nr. parcelă	Nr. topografic	Observații/ Referințe

Date referitoare la construcții

Nr. crt.	Număr	Destinația construcției	Suprafața din acte (mp)	Suprafața măsurată (mp)	Situație juridică	Observații/ Referințe

--	--	--	--	--	--	--

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală etc. Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră. În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

CARTE FUNCIOARĂ Nr. . . . . . Comuna/Orașul/Municipiul: . . . . .

Nr.	cerere	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Ziua		.	.	.	.	.	.	.	.	.
Luna		.	.	.	.	.	.	.	.	.
Anul		.	.	.	.	.	.	.	.	.

Coordonate Stereo '70\*\*)  
\*\*) Coordonatele punctelor de pe conturul imobilului sunt determinate în sistem de proiecție Stereo 70 și sunt rotunjite la 1 centimetru.

Nr. punct	X (m)	Y (m)

Lungime segmente\*\*\*)

\*\*\*) Lungimile segmentelor sunt determinate în planul de proiecție Stereo 70 și sunt rotunjite la 1 centimetru.

Punct început	Punct sfârșit	Lungime segment (m)

**ANEXA Nr. 1.18**  
la regulament



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

DOSARUL Nr. .... /... /... /20 .....  
ÎNCHEIERE DE REEXAMINARE Nr. ....

Registrator Șef .....  
Asistent registrator .....

Asupra cererii introduse de ..... domiciliat în ..... având ca obiect reexaminarea încheierii nr. ....  
 ./. ./. . /20. . . privind ..... în cartea funciară, fiind îndeplinite condițiile prevăzute la art. ...., se constată  
 următoarele: .....

## DISPUNE:

Admiterea/respingerea cererii de reexaminare cu privire la:

- imobilul ..... înscris în cartea funciară nr. .... (provenită din cartea funciară de pe hârtie cu nr. ....  
 ....) a (localității) unității administrativ-teritoriale ..... cu nr. cadastral ....., proprietatea lui .....  
 ..... de sub B .....
- se înscrie/intabulează/notează ..... cu titlu de ....., în cota de ..... de sub B. . ., în favoarea . .  
 .....

Prezenta se va comunica .....

Cu drept de plângere în termen de 15 zile de la comunicare, care se depune la biroul de cadastru și publicitate  
 imobiliară/judecătoria în circumscripția căreia se află imobilul, se înscrie în cartea funciară și se soluționează de instanța  
 judecătorească competentă.

Data soluționării  
 .....

Registrator șef,  
 .....  
 (parafa și semnătura)

Asistent registrator,  
 .....  
 (parafa și semnătura)

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției  
 Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume,  
 prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală etc. Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele  
 de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de  
 procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități  
 publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate  
 pentru protejarea datelor dumneavoastră.



În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1.19**  
la regulament



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

DOSARUL Nr. .... /... /... /20 .....  
ÎNCHEIERE Nr. ....

Registrator .....

Asistent registrator .....

Asupra cererii introduse de ..... domiciliat în ..... privind ..... în cartea funciară, fiind îndeplinite condițiile prevăzute la art. ...., tariful achitat în sumă de ..... lei, cu chitanța nr. .... / ..... , pentru serviciul ....., având codul nr. ....

DISPUNE:

Admiterea cererii cu privire la:

- imobilul . . . . . înscris în cartea funciară nr. . . . . (provenită din cartea funciară de pe hârtie cu nr. . . . . ) a (localității) unității administrativ-teritoriale . . . . . cu nr. cadastral . . . . ., proprietatea lui . . . . . de sub B . . . . .;
- se înscrie/intabulează/notează . . . . . cu titlu de . . . . ., în cota de . . . . . de sub B. . ., în favoarea . . . . .

Prezenta se va comunica . . . . .

Cu drept de reexaminare în termen de 15 zile de la comunicare, care se depune la biroul de cadastru și publicitate imobiliară în circumscripția căreia se află imobilul, se înscrie în cartea funciară și se soluționează de către registratorul șef.

Data soluționării

.....

Registrator șef,

.....  
(parafa și semnătura)

Asistent registrator,

.....  
(parafa și semnătura)

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală etc. Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră. În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1.20**  
la regulament



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

DOSARUL Nr. .... /... /... /20 .....  
ÎNCHEIERE DE RESPINGERE Nr. ....

Registrator .....

Asistent registrator .....

Asupra cererii introduse de ..... domiciliat în ..... privind ..... în cartea funciară nr. .... ,  
a (localității) unității administrativ-teritoriale ..... , pentru care s-a achitat tariful în sumă de ..... lei, cu  
chitanța nr. .... / ..... , aferent serviciului ..... , având codul nr. .... , se constată următoarele:  
.....

Având în vedere nota de respingere a inspectorului de cadastru cu nr. .... din data de ..... anexată  
prezentei încheieri, în baza art. .... , pentru motivele de mai sus,

#### DISPUNE:

Respingerea cererii înaintate de ..... pentru ..... , cu notarea respingerii în cartea funciară/registru  
general de intrare.

Prezenta se va comunica .....

Cu drept de reexaminare în termen de 15 zile de la comunicare, care se depune la biroul de cadastru și publicitate  
imobiliară în circumscripția căreia se află imobilul, se înscrie în cartea funciară și se soluționează de către registratorul șef.

Data soluționării

.....

Registrator șef,

.....

(parafa și semnătura)

Asistent registrator,

.....

(parafa și semnătura)

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală etc. Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră. În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1.21**  
la regulament



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

## CENTRALIZATOR

DATA: ..... / ..... / .....

Nr. curent	Dosar/Cerere nr.	Semnătură primire

**ANEXA Nr. 1.22**  
la regulament



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

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

## CERERE DE ÎNSCRIERE

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

....., CNP/CUI ....., vă rog să dispuneți:

## OBIECTUL ÎNSCRIERII:

- intabularea\*)
- 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. ....,  
 comună/oraș/municipiu .....

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

Solicit comunicarea încheierii și/sau a extrasului de carte funciară pentru informare:*****)			
prin poștă [ ]	la sediul BCPI [ ]	fax [ ]	e-mail [ ]

S-a achitat tariful în sumă de ..... lei prin chitanța nr. .... /20 ....., cu codul .....

Data  
 ..... / ..... /20 .....

Semnătura

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin mijloace automatizate, în scopul efectuării înscrierilor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară sau în vederea eliberării copiilor de pe documentele din arhivă.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai destinatarilor abilitați prin lege (Codul civil, legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor, altor autorități publice.

Conform Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc, în limitele prevăzute de art. 15 din Legea nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară cu o cerere scrisă, datată și semnată. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

\*) Drept de proprietate, uz, uzufruct, abitație, servitute, concesiune, ipotecă, privilegiu etc.

\*\* ) Act sub condiție suspensivă, hotărâre judecătorească nedefinitivă.

\*\*\* ) Incapacitate, locațiunea, preemțiunea, promisiunea de înstrăinare, schimbarea rangului ipotecii, acțiuni în justiție asupra imobilului în cauză, orice alte fapte sau drepturi personale, etc.

\*\*\*\* ) Drepturi reale, ipotecă, privilegiu.

\*\*\*\*\* ) Se va completa una din variantele de comunicare

### NOTĂ:

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor

autorității publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa `rp_d_@ancpi.ro*`, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: .....

\* Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1.23**

la regulament



OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....

BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....

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

#### CERERE

pentru eliberare extras de carte funciară pentru informare

Domnule/Doamnă referent,

Subsemnatul (a) ..... domiciliat(ă) în localitatea ..... str. .... nr. ..., legitimat(ă) cu CI/BI..., seria ... nr. ...., CNP ....., tel/fax ....., e-mail: ....., vă rog să-mi eliberați un extras de carte



funciară pentru informare, privind imobilul situat în comuna/orașul/municipiul . . . . ., str. . . . ., nr. . . . .  
 . bl. ...., scara . . . . ., ap. . . . ., având cartea funciară nr. . . . . a localității . . . . ., cu nr. cadastral  
 . . . . ., necesar la . . . . .

Solicite comunicarea încheierii și/sau a extrasului de carte funciară pentru informare:			
prin poștă [ ]	la sediul BCPI [ ]	fax [ ]	e-mail [ ]

S-a achitat tariful de . . . . . lei prin chitanța nr. . . . . /../. 20..., pentru serviciul de publicitate imobiliară cu codul nr. ...

Data

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

Semnătura

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin mijloace automatizate, în scopul efectuării înscrierilor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară sau în vederea eliberării copiilor de pe documentele din arhivă.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai destinatarilor abilitați prin lege (Codul civil, legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor, altor autorități publice.

Conform Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc, în limitele prevăzute de art. 15 din Legea nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară cu o cerere scrisă, datată și semnată. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

**NOTĂ:**

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa `rpdc_.....@ancpi.ro*`, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: .....

\* Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1.24**  
la regulamentul



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

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

**CERERE**  
pentru eliberarea unui certificat de sarcini

Domnule/Doamnă asistent-registrator,  
Subsemnatul (a) ..... domiciliat (ă) în ..... str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județ/sector  
....., tel/fax ....., cod poștal ....., identificat cu B.I./C.I. seria ..... nr. .... eliberat de  
.....

Vă rog să-mi eliberați un certificat de sarcini privind imobilul proprietatea domnului/doamnei ....., compus din ..  
..... mp, teren cu următoarele vecinătăți: ..... împreună cu construcția, imobilul situat în str. .... nr. ..  
....., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., sector/județ ..... pentru intervalul de  
la data de ..... până în prezent, proprietarul anterior fiind ..... domiciliat în ..... str. .... nr.  
....., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județ/sector .....

Solicit comunicarea încheierii și/sau a extrasului de carte funciară pentru informare:			
prin poștă [ ]	la sediul BCPI [ ]	lfax [ ]	e-mail [ ]

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

Data  
..... / ..... /20.....

Semnătura

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin  
mijloace automatizate, în scopul efectuării înscrierilor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară sau în vederea  
eliberării copiilor de pe documentele din arhivă.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai destinatarilor abilitați prin lege  
(Codul civil, legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor, altor autorități publice.

Conform Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc, în limitele prevăzute de art. 15 din Legea nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară cu o cerere scrisă, datată și semnată. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

**NOTĂ:**

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa `rp_d_@ancpi.ro`\*, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: .....

\* Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1.25**  
la regulamentul



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

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

### CERERE

privind identificarea numărului de carte funciară și a numărului cadastral/topografic al/ale imobilului/imobilelor după numele/denumirea proprietarului

Subsemnatul/(a)/Subscrisa ....., CNP/CUI ....., cu domiciliul/sediul în ....., str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ..., et. ..., ap. ...., județul/sectorul ....., legitimat/(ă) cu BI/CI/Pașaport seria ...., nr. ...., în calitate de ..... \*), vă rog să-mi eliberați un certificat privind identificarea numărului de carte funciară și a numărului cadastral/topografic al/ale imobilului/imobilelor după numele/denumirea proprietarului .....

\*) persoană abilitată prin legi speciale

Solicít comunicarea certificatului:			
prin poștă [ ]	la sediul BCPI [ ]	lfax [ ]	e-mail [ ]

S-a achitat tariful în sumă de .. lei prin chitanța nr. .... /20..., cu codul 2.7.6.

Data

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

Semnătura

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin mijloace automatizate, în scopul efectuării înscrierilor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară sau în vederea eliberării copiilor de pe documentele din arhivă.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai destinatarilor abilitați prin lege (Codul civil, legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor, altor autorități publice.

Conform Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc, în limitele prevăzute de art. 15 din Legea nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară cu o cerere scrisă, datată și semnată. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

**NOTĂ:**

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa rpd\_.....@ancpi.ro\*, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: .....\*.

\* Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1.26**  
la regulament



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

Nr. de înregistrare ..... / . . . / 201. . . (data: ZZ/LL/AA)

### CERTIFICAT

privind identificarea numărului topografic/cadastral și de carte funciară după numele/denumirea proprietarului

Subsemnatul (a) . . . . ., asistent registrator/referent, având în vedere informațiile puse la dispoziție de . . . . .  
. cu domiciliul/sediul în localitatea . . . . ., str. . . . ., nr. . . . ., bl. . . . ., sc. . . . ., et. . . . .  
. . . . ., ap. . . . ., județ/sector . . . . ., conform cererii și a actelor anexate acesteia, verificând evidențele  
Biroului de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . ., după numele, prenumele/denumirea . . . . ., nu am identificat  
înregistrări referitoare la bunuri imobile/am identificat următoarele:

Nr. crt.	Adresa/nr. tarla/parcelă	Nr. carte funciară	Nr. cadastral / topografic
1.			
2.			
3.			
4.			

5.			
----	--	--	--

**Notă:**

spațiile libere se vor bara

Certificatul privind identificarea numărului topografic/cadastral și de carte funciară după numele/denumirea proprietarului nu ține loc de extras de carte funciară pentru informare sau de certificat de sarcini.

Prezentul certificat nu constituie o dovadă a dreptului de proprietate și cuprinde înregistrările active existente în evidențele Biroului de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . ., la data întocmirii acestuia.

S-a achitat tariful de . . . . . lei, prin documentul de plată nr. . . . ., din data de . . . . . / . . . . / 201. . ., pentru serviciul de publicitate imobiliară cu codul nr. . . . .

Data întocmirii

Asistent registrator/Referent  
(parafa și semnătura)

**ANEXA Nr. 1.27**  
la regulament



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

Nr. de înregistrare . . . . . / . . . . . / . . . . . / . . . . . (data: ZZ/LL/AA)



## CERERE

privind înscrierea imobilului în evidențele de cadastru și carte funciară după datele de identificare ale acestuia

Subsemnatul/(a)/Subscrisa . . . . ., CNP/CUI . . . . ., cu domiciliul/sediul în . . . . ., str. . . . . nr. . . . ., bl. . . . ., sc. . . . ., et. . . . ., ap. . . . ., județul/sectorul . . . . ., legitimat/(ă) cu BI/CI/pașaport seria . . . . . nr. . . . ., în calitate de . . . . ., cu privire la imobilul situat în . . . . .\*) \*\*), vă rog să îmi eliberați un certificat care atestă că imobilul nu este înscris în evidențele de cadastru și carte funciară.

\*) Se vor completa localitatea, strada, numărul și județul/nr. titlu de proprietate, nr. tarla, nr. parcelă și localitatea, după caz.

\*\*) În cazul în care se completează nr. titlului de proprietate, se vor verifica toate imobilele din cuprinsul acestuia, eliberându-se un singur certificat.

Solicitez comunicarea certificatului:			
prin poștă [ ]	la sediul BCPI [ ]	fax [ ]	e-mail [ ]

S-a achitat tariful în sumă de . . . . . lei, prin Chitanța nr. . . . . /20. . . . ., cu codul 2.7.8.

Data: . . . . . / . . . . . /20 . . . . .      Semnătura

**NOTĂ:**

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . ., instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil,

Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul (UE) /2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa rpd..... @ancpi.ro\*), formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon:.....

\*) Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1.28**  
la regulament



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

Nr. de înregistrare . . . . . / . . . /201. . . (data: ZZ/LL/AA)

### CERTIFICAT

privind înscrierea imobilului în evidențele de cadastru și carte funciară după datele de identificare ale acestuia

Subsemnatul (a) . . . . ., asistent registrator/referent, având în vedere informațiile puse la dispoziție de . . . . .  
., conform cererii și a actelor anexate acesteia, precum și referatul inspectorului de cadastru nr. . . . ., verificând evidențele  
Biroului de Cadastru și Publicitate Imobiliară . . . . ., atest că imobilul situat în localitatea . . . . ., str. . . . .  
. . ., nr. . ., bl. . . . ., sc. . . . ., et. . . . ., ap. . . . ., județ/sector . . . . .:

- este înscris în evidențele de cadastru cu nr. cadastral . . . . .
- nu este înscris în evidențele de cadastru și carte funciară.

Certificatul privind înscrierea imobilului în evidențele de cadastru și carte funciară după datele de identificare ale acestuia nu ține loc de extras de carte funciară pentru informare sau certificat de sarcini.

S-a achitat tariful de ..... lei, prin documentul de plată nr. ...., din data de ...../.../.../201... , pentru serviciul cu codul nr. ....

Data întocmirii

Asistent registrator/Referent  
(parafa și semnătura)

.....

**ANEXA Nr. 1.29**  
la regulament

Nr. de înregistrare/data ..... / .....

**BORDEROU**

- Adresa imobilului: UAT

Adresă imobil							Nr. CF/ Nr. cad (IE)
Localitate	Strada (Tarla)	Număr (Parcelă)	Bloc	Scara	Etaj	Ap.	

- Proprietari:

Nume	Prenume	CNP														

- Persoană autorizată:

Nume (denumire PJA)	Prenume	CNP/CUI									

- Număr pagini documentație:
- Numarul de ordine al documentației din registrul de evidență a lucrărilor:
- Conținutul documentației:
  - borderou;
  - dovada achitării tarifului;
  - formularele tipizate de cereri și declarații;
  - certificat fiscal;
  - copii ale actelor de identitate ale proprietarilor persoane fizice sau copii ale certificatelor de înmatriculare, în cazul persoanelor juridice;
  - copie a extrasului de carte funciară, după caz;
  - originalul sau copia legalizată a actelor în temeiul cărora se solicită înscrierea;
  - memoriu tehnic;
  - plan de amplasament și delimitare;
  - releveele construcțiilor;
  - plan de încadrare în zonă la o scară convenabilă, astfel încât imobilul să poată fi localizat.

Semnătura și ștampila  
(persoană autorizată)

.....

Serviciu achitat cu chitanța nr.	Data	Suma	Cod serviciu

**NOTĂ:**

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa rpd\_.....@ancpi.ro\*, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: .....\*.

\* Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1.30**

la regulament

CĂTRE

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....

BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....

Nr. de înregistrare/data ..... / .....

### CERERE DE INFORMAȚII

OBIECTUL CERERII:

- furnizare informații necesare pentru:

- prima înscriere

- actualizare informații cadastrale

- documentația de identificare a amplasamentului imobilului situat pe un alt UAT

- documentație de atribuire număr cadastral
  - documentație pentru dezlipire/alipire teren
  - documentație de primă înregistrare UI
  - documentație pentru apartamentare
  - documentație pentru dezlipire/alipire UI
  - documentație pentru reapartamentare
  - documentație pentru mansardare
  - documentație pentru reconstituirea cărții funciare pierdute, distruse sau sustrase
  - furnizare informații necesare pentru:
    - aviz și recepție lucrări de specialitate
    - avizare tehnică expertize judiciare
    - exproprieri
    - întocmire plan parcelar
    - plan încadrare în tarla
    - trasarea imobilului
    - alte tipuri de lucrări de specialitate
- Solicit informațiile aferente tipului de lucrare mai sus menționat pentru:
- imobilul situat în: UAT . . . . .

Adresă imobil							Nr. CF/ Nr. cad (IE)
Localitate	Strada (Tarla)	Număr (Parcelă)	Bloc	Scara	Etaj	Ap.	

- zona identificată prin:
  - coordonatele . . . . .
  - încadrarea în zonă . . . . .
  - fișier.dxf

Solicitant: Persoana autorizată

Nume (denumire PJA)	Prenume	CNP/CUI	Autorizație		
			Cat.	Serie	Nr.

Semnătura și ștampila  
(persoană autorizată)

.....

Serviciu achitat cu chitanța nr.	Data	Suma	Cod serviciu

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin mijloace automatizate, în scopul efectuării înscrierilor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară sau în vederea eliberării copiilor de pe documentele din arhivă.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai destinatarilor abilitați prin lege (Codul civil, legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor, altor autorități publice.

Conform Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc, în limitele prevăzute de art. 15 din Legea nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară cu o cerere scrisă, datată și semnată. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

**NOTĂ:**

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa rpd\_ . . . . .@ancpi.ro\*, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: . . . . .\*.

\* Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1.31**

la regulament

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . .

BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . .

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

### 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: . . . . . împuternicesc persoana fizică/juridică . . . . ., conform contract/angajament nr . . . . . data . . . . ., pentru înregistrarea documentației la OCPI și vă rog să dispuneți:



**I. OBIECTUL RECEPȚIEI:**

- prima înscriere
- actualizare informații cadastrale:
  - înscriere/radiere construcții
  - modificarea limitei de proprietate
  - modificarea suprafeței imobilului
  - actualizare categorii de folosință/destinații
  - re poziționare
  - alte informații tehnice cu privire la imobil
- documentația de identificare a amplasamentului imobilului situat pe un alt UAT
- documentație de atribuire număr cadastral
- documentație pentru dezlipire/alipire teren
- documentație de prima înregistrare UI
- documentație pentru apartamentare
- documentație pentru dezlipire/alipire UI
- documentație pentru re apartamentare
- documentație pentru mansardare
- documentație pentru descrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate
- documentație pentru reconstituirea cărții funciare pierdute, distruse sau sustrase

**II. OBIECTUL ÎNSCRIERII:**

- intabularea \* . . . . .
- înscrierea provizorie \*\* . . . . .
- notarea \*\*\* . . . . .
- radierea \*\*\*\* . . . . .

IMOBILUL: UAT . . . . .

Adresă imobil	
---------------	--

Localitate	Strada (Tarla)	Număr (Parcelă)	Bloc	Scara	Etaj	Ap.	Nr. CF/ Nr. cad (IE)

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

Solicit comunicarea răspunsului:

- prin poștă
- la sediul biroului teritorial
- fax nr . . . . .

Semnătura proprietarului/persoanei  
interesate  
.....

Semnătura și ștampila (persoană  
autorizată)

Serviciu achitat cu chitanța nr. *****	Data	Suma	Cod serviciu

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin mijloace automatizate, în scopul efectuării înscrierilor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară sau în vederea eliberării copiilor de pe documentele din arhivă.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai destinatarilor abilitați prin lege (Codul civil, legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor, altor autorități publice.

Conform Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc, în limitele prevăzute de art. 15 din Legea nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară cu o cerere scrisă, datată și semnată. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

\* Drept de proprietate, uz, uzufruct, abitație, servitute, concesiune, ipotecă, privilegiu etc.

\*\* Act sub condiție suspensivă, act sub condiție rezolutorie sau cu termen, hotărâre judecătorească care nu a rămas definitivă.

\*\*\* Incapacitate, locațiunea, preemțiunea, promisiunea de înstrăinare, sechestrul judiciar și asigurator, schimbarea rangului ipotecii, acțiuni în justiție asupra imobilului în cauză, orice alte fapte sau drepturi personale etc.

\*\*\*\* Drepturi reale, ipotecă, privilegiu.

### NOTĂ:

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul [nr. 679/2016](#) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa `rp_d_@ancpi.ro`, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: . . . . .\*

\* Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1.32**  
la regulament

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/posesor/persoană interesată al/a imobilului situat în....., sub sancțiunile prevăzute de **Codul penal** cu privire la falsul în declarații, că:

- am indicat persoanei autorizate limitele și vecinii imobilului, în vederea întocmirii documentației cadastrale;
- am fost informat(ă) și solicit înscrierea în evidențele de cadastru și carte funciară a suprafeței rezultate din măsurători de . . . . . mp, comunicată de persoana autorizată;
- am fost informat(ă) și sunt de acord cu poziționarea incertă a imobilului și a consecințelor ce decurg din acest lucru;
- am adus la cunoștința tuturor proprietarilor informațiile mai sus menționate, aceștia fiind de acord cu întocmirea documentației și înregistrarea ei la OCPI;
- imobilul nu se află în litigiu/se află în litigiu - cu imobilul ID . . . . ., nr. dosar . . . . ., instanța . . . . . obiect . . . . .
- titularii drepturilor reale asupra imobilelor vecine, . . . . ., au fost convocați și nu s-au prezentat la convocare.

Îmi asum întreaga răspundere pentru punerea la dispoziția persoanei autorizate . . . . . /autorizație categoria . . . . . serie . . . . . nr. . . . . a următoarelor acte doveditoare ale dreptului de proprietate . . . . ., în vederea identificării limitelor bunului imobil măsurat, pentru executarea documentației cadastrale, participând la măsurătoare.

Data . . . . .  
Proprietar . . . . .  
(semnătură)

Semnătura și ștampila . . . . .  
(persoană autorizată)

## NOTĂ:

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresă poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, [Codul de procedură civilă](#), [Codul fiscal](#), alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul (UE) [2016/679](#) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa `rpd_.....@ancpi.ro*`, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon:.....\*.

\* Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1.33**

la regulament

## MEMORIU TEHNIC

1. Adresa imobil . . . . .
2. Tipul lucrării: . . . . .
3. Scurtă prezentare a situației din teren . . . . .

(scurtă prezentare a operațiunilor efectuate în faza de documentare a lucrării, localizarea și identificarea imobilului, scurtă descriere generală a construcției, etc.)

4. Operațiuni topo-cadastrale efectuate\*: . . . . .

(prezentarea succintă a lucrărilor topografice și cadastrale efectuate în cadrul lucrării: metodele și aparatura folosite la măsurători, sistemul de coordonate, punctele geodezice de sprijin vechi și noi folosite, starea punctelor geodezice vechi, măsurători efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare și pentru ridicarea detaliilor topografice, clasice și GPS, calculul suprafețelor, descrierile topografice ale punctelor noi din rețeaua de îndesire și ridicare, inventar de coordonate și alte descrieri necesare, în funcție de specificul lucrării, etc.)

Data întocmirii

.....

Semnătura și ștampila

(persoană autorizată)

.....

**ANEXA Nr. 1.34**

«abrogat»

**ANEXA Nr. 1.35**

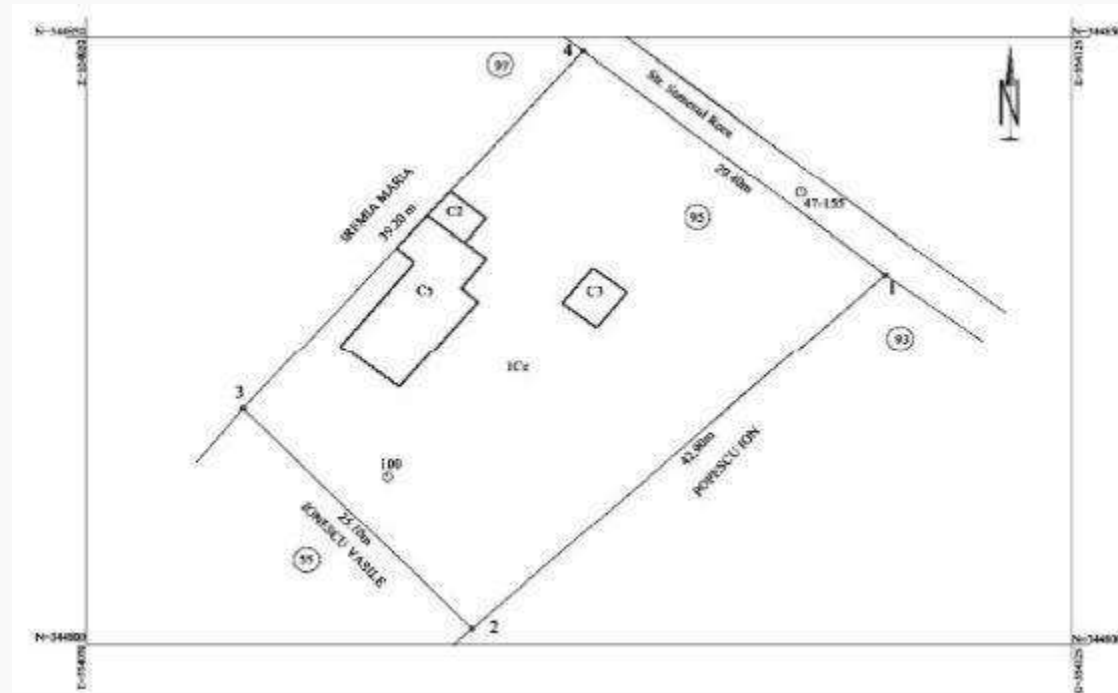
la regulament

## Plan de amplasament și delimitare a imobilului

Scara 1: 500

Nr. cadastral	Suprafața măsurată a imobilului (mp)	Adresa imobilului

Nr. Cartea Funciară	Unitatea Administrativ Teritorială (UAT)



A. Date referitoare la teren			
Nr. parcelă	Categorie de folosință	Suprafața (mp)	Mențiuni
1	CC	1177	Împrejmuire cu gard de beton
Total		1177	-
B. Date referitoare la construcții			

Cod	Destinația	Suprafața construită la sol (mp)	Mențiuni
C 1	CL	73	S. construită desfășurată = 146 mp
C 2	CA	9	S. construcție desfășurată = 9 mp
C 3	CA	12	S. construcție desfășurată = 12 mp
Total		94	-
<b>Suprafața totală măsurată a imobilului = 1177 mp</b> <b>Suprafața din act = 1100 mp</b>			
Executant . . . . . (nume, prenume)		Inspector	
Confirm executarea măsurătorilor la teren, corectitudinea întocmirii documentației cadastrale și corespondența acesteia cu realitatea din teren		Confirm introducerea imobilului în baza de date integrată și atribuirea numărului cadastral	
Semnătura și ștampila Data . . . . .		Semnătura și parafa  Data . . . . . Ștampila BCPI	

\* În situația în care există numere cadastrale pentru imobilele vecine, în locul numelui vecinului se va trece numărul cadastral, iar în lipsa numărului cadastral numărul topografic sau numărul administrativ. Suprafețele se rotunjesc la metru pătrat.

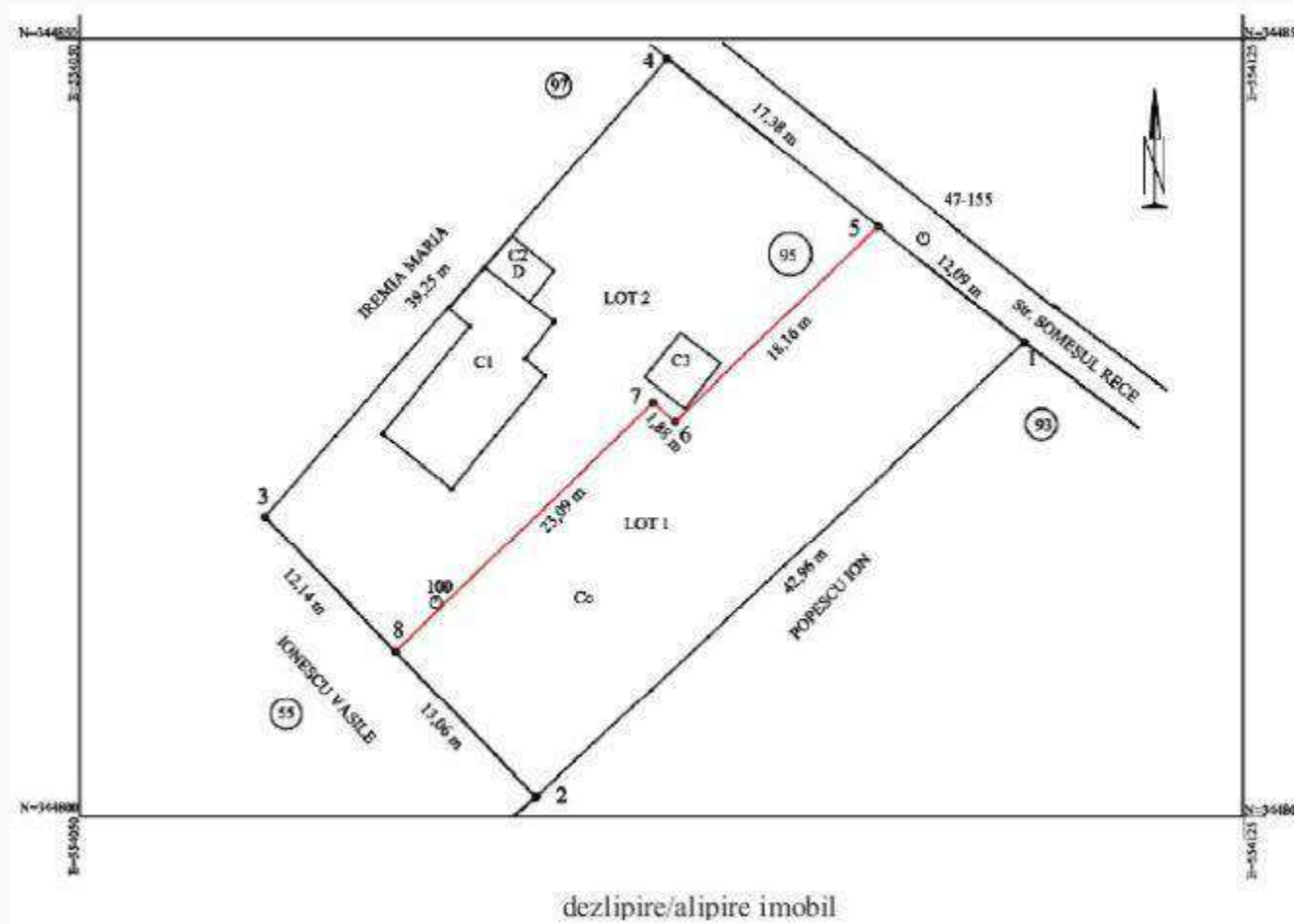
**ANEXA Nr. 1.36**  
la regulament

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



Nr. cadastral	Suprafața măsurată a imobilului (mp)	Adresa imobilului

Nr. Cartea Funciară	Unitatea Administrativ Teritorială (UAT)



Situația actuală (înainte de dezlipire/alipire)	Situația viitoare (după dezlipire/alipire)
---	--

Nr. cad.	Suprafața (mp)	Categoria de folosință	Descrierea imobilului	Nr. cad.	Suprafața (mp)	Categoria de folosință	Descrierea imobilului
Total		-	-	-		-	-
Executant . . . . . (nume, prenume)  Confirm executarea măsurătorilor la teren, corectitudinea întocmirii documentației cadastrale și corespondența acestora cu realitatea din teren  Semnătura și ștampila Data . . . . .				Inspector  Confirm introducerea imobilului în baza de date integrată și atribuirea numărului cadastral  Semnătura și parafa Data . . . . . Ștampila BCPI			

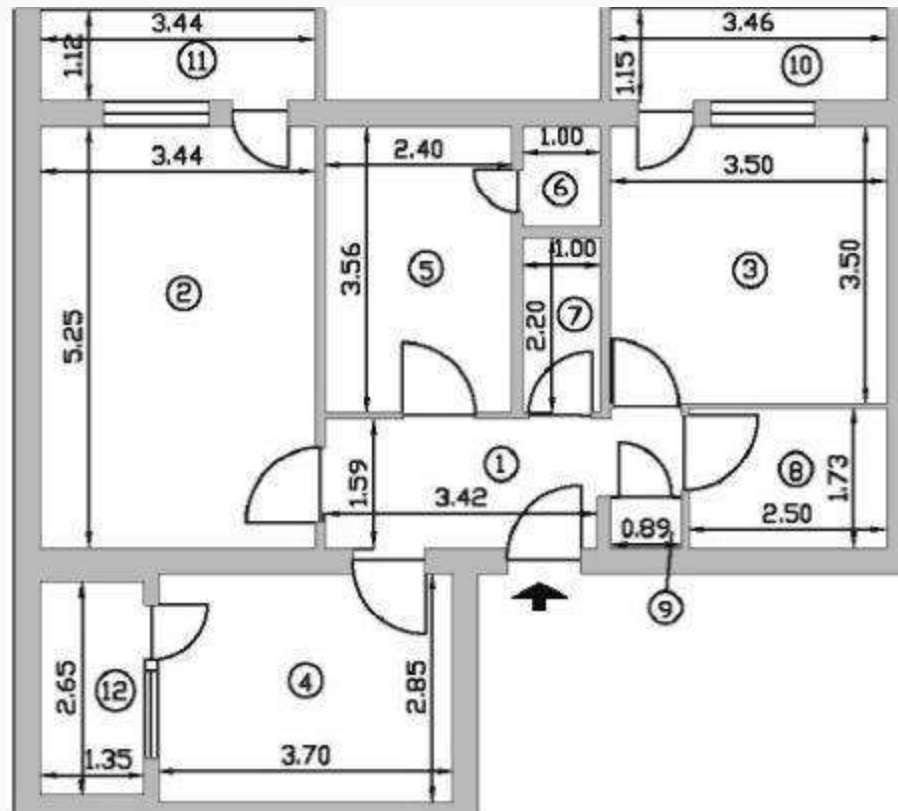
În situația în care există numere cadastrale pentru imobilele vecine, în locul numelui vecinului se va trece numărul cadastral, iar în lipsa numărului cadastral numărul topografic sau numărul administrativ. Suprafețele se rotunjesc la metru pătrat.

**ANEXA Nr. 1.37**  
la regulament

RELEVU APARTAMENT  
Scara 1:100

Nr. Cadastral al terenului	Suprafața (mp)	Adresa imobilului

Cartea Funciară colectivă nr.		UAT	
Cod unitate individuală (UI)		CF individuală	



Nr. încăpere	Denumire încăpere	Suprafața utilă [mp]
1	Vestibul	5,44

2	Camera	18,06
3	Camera	12,25
4	Camera	10,55
5	Bucătărie	8,55
6	Cămară	1,00
7	WC Serviciu	2,20
8	Baie	4,33
9	Debara	0,89
Suprafață utilă = 63 mp		
10	Balcon	3,98
11	Balcon	3,85
12	Balcon	3,58
Suprafață totală = 75 mp		
Executant,		Data
(semnătură, ștampilă)		
Recepționat,		Data
(semnătură, parafa)		

**ANEXA Nr. 1.38**  
la regulament

### Foia colectivă

Carte Funciară Colectivă Nr . . . . . /UAT . . . . .  
Descrierea condominiului

Adresa construcției: .....

Nr. cadastral: .....

Suprafața teren: .....

Nr. tronson	Scara	Nivel	Nr. apartament/ spatiu cu alta destinatie	Cod Unitate individuală (UI)*	Nr. CF individuală*	Suprafața utilă UI - Suap- (mp)	Cotă parte indiviză din părțile comune aferente UI (Cpc)	Cotă parte teren aferent UI (Cpt)	Obs.
TOTAL									
Descriere părți comune indivize			(Ex. intrare, casa scării, subsol tehnic, spălătorie, uscătorie, ghenă gunoi, pod, acoperiș, terenul construit și neconstruit, etc.)						
Întocmit (semnătură, ștampilă) Data .....						Recepționat (semnătură, parafa)			

**NOTĂ:**

- \* se completează de către inspector/registrator
- în cazul în care cotele-părți comune nu sunt înscrise în actele de proprietate, acestea se vor calcula pentru fiecare UI, astfel:
  - pentru construcție:

$C_{pc}$  = Suap/Stuap, unde:

$C_{pc}$  - cota-parte indiviză de proprietate reprezintă raportul dintre suprafața utilă a apartamentului sau a spațiului cu altă destinație decât aceea de locuință și suma suprafețelor utile ale tuturor apartamentelor și spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din condominiu.

Suap - suprafața utilă UI;

Stuap - suma suprafețelor utile ale tuturor UI

• pentru teren:

$C_{pt}$  =  $Suap/Stuap \times 100 (\%) \times St$ , unde:

$C_{pt}$  - cota parte teren aferent fiecărui UI

St - suprafață totală de teren, aferent construcției;

- procedura de calcul a cotelor părți indivize, aferente UI are la bază prevederile [Normelor](#) metodologice privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari aprobate prin Hotărârea Guvernului [nr. 1588/2007](#), cu modificările și completările ulterioare;

- suprafața utilă a apartamentului (Suap) este definită conform Legii [nr. 114/1996](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**ANEXA Nr. 1.39**  
la regulament

PROCES-VERBAL DE VECINĂTATE  
Încheiat la data . . . . .

Subsemnații proprietari:

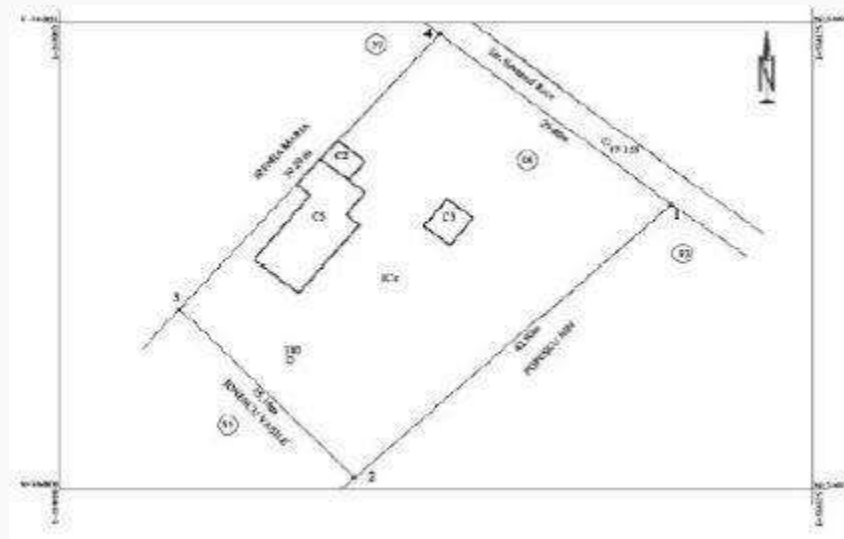
Nume	Prenume	CNP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

am procedat la recunoașterea și stabilirea limitei și vecinătăților imobilului:

Adresă imobil							Nr. CF/ Nr. cad (IE)
Localitate	Strada (Tarla)	Număr (Parcelă)	Bloc	Scara	Etaj	Ap.	

prezentat în schiță:





Latura (de la punctul până la punctul)	Lungimea (m)	Felul materializării	Vecin (numele și prenumele/denumirea)	Semnătura vecinului

Subsemnații, proprietari ai imobilelor învecinate imobilului descris mai sus, recunoaștem limitele stabilite prin prezentul proces-verbal și prezentat în schiță, 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) și conține . . . . . pagini.

Semnături proprietari

.....  
.....

Semnătura și ștampila

.....  
(persoană autorizată)

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin mijloace automatizate, în scopul efectuării înscrierilor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară sau în vederea eliberării copiilor de pe documentele din arhivă.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai destinatarilor abilitați prin lege (Codul civil, legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor, altor autorități publice.

Conform Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc, în limitele prevăzute de art. 15 din Legea nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară cu o cerere scrisă, datată și semnată. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

**NOTĂ:**

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa `rp_d_@ancpi.ro*`, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: .....

\* Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1.40**

la regulamentul

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....  
 BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....  
 Cu sediul în ..... str. .... nr. .... tel/fax .....

DOSAR NR ..... / .....

Către  
 DI/D-na/S.C .....  
 Domiciliul/Sediul .....

Având în vedere cererea înregistrată sub numărul de mai sus, vă rugăm să vă prezentați pentru unele lămuriri necesare soluționării dosarului d-voastră la sediul oficiului/biroului teritorial în data de ..... ora ..... camera nr. ....

Pentru relații suplimentare puteți contacta pe d-na/dl ...../funcția ..... tel .....

În cazul în care până la termenul stabilit nu veți răspunde celor solicitate, cererea d-voastră urmează a fi respinsă conform art. 30 coroborat cu art. 31 alin. (1) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Data .....

Inspector (semnătură, parafa)

Registrator (nume, prenume, semnătură)

**ANEXA Nr. 1.41**  
«abrogat»

**ANEXA Nr. 1.42**  
la regulament

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

BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....

Nr. de înregistrare ..... /...

#### CERERE DE ANULARE NUMĂR CADASTRAL

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

este cazul) PFA/PJA . . . . ., conform contract/angajament nr. . . . ., data . . . . ., prin prezenta menționez faptul că nu am utilizat documentația cadastrală în circuitul civil și vă rog să dispuneți:

ANULAREA NUMĂRULUI CADASTRAL: . . . . . al imobilului, situat în UAT . . . . . localitatea . . . . . str. . . . ., nr. . . . ., bl. . . . ., scara . . . . ., ap. . . . ., sector . . . . . / tarla ... parcela . . . . .

MOTIVUL ANULĂRII . . . . .

IMOBILUL este înscris/nu este înscris în Cartea Funciară nr. . . . . a comunei/ orașului/ municipiului . . . . .

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

Data . . . . .  
Proprietar  
. . . . .  
(semnătură)

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin mijloace automatizate, în scopul efectuării înscrierilor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară sau în vederea eliberării copiilor de pe documentele din arhivă.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai destinatarilor abilitați prin lege (Codul civil, legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor, altor autorități publice.

Conform Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc, în limitele prevăzute de art. 15 din Legea nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară cu o cerere scrisă, datată și semnată. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

#### NOTĂ:

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

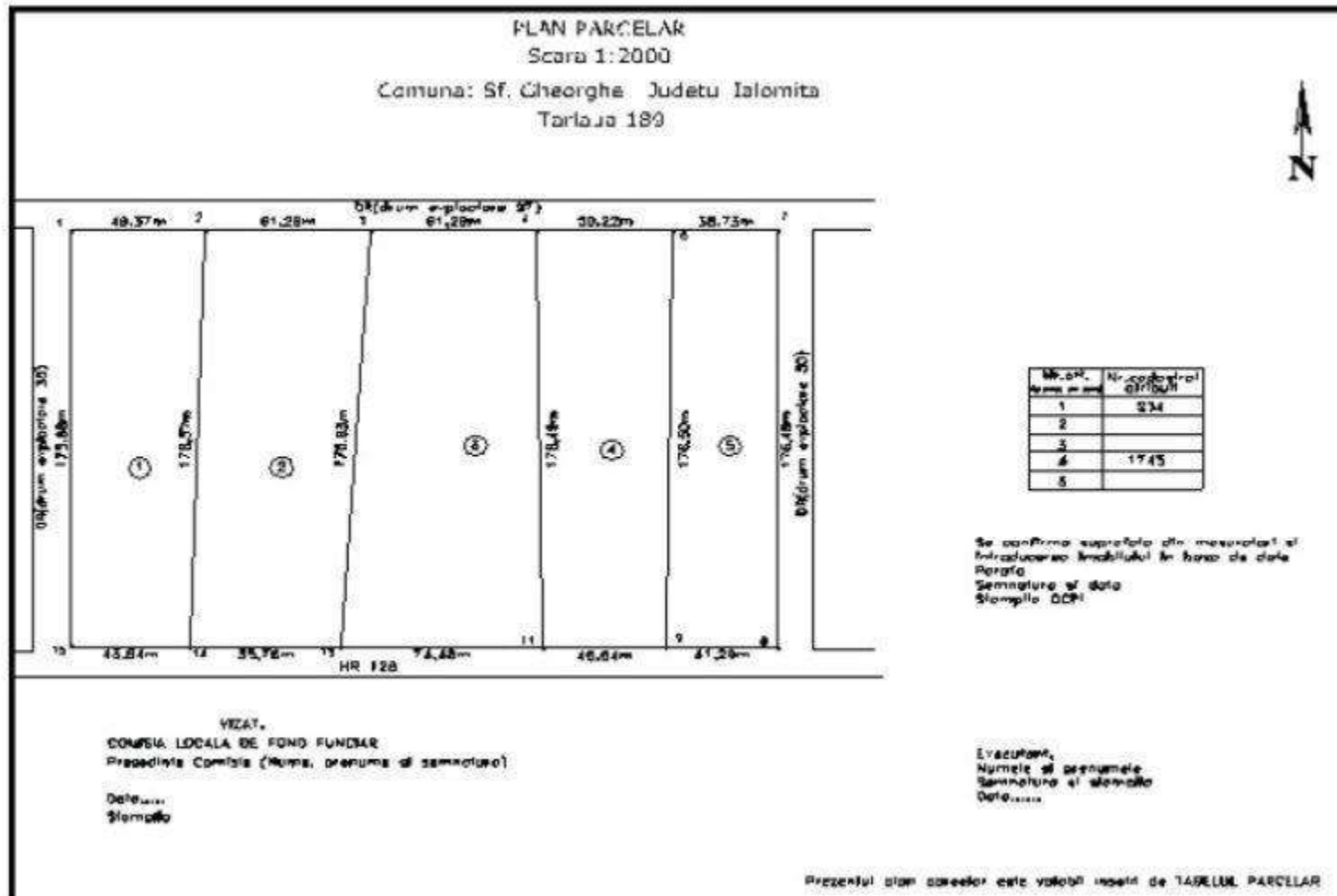
Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul [nr. 679/2016](#) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa `rp_d_@ancpi.ro*`, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: . . . . .\*

\* Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1.43**  
la regulament

PLAN PARCELAR



**ANEXA Nr. 1.44**  
la regulamentTABEL PARCELAR  
(include toate imobilele din tarla)

Nr. Tarla	Nr. crt. (ordinea în tarla)	Nr. cadastral inițial	Nr. carte funciară	Nr. parcelă/ (nr. topografic)	Nr. Cad/ Nr. CF*	Suprafața parcelă din act (mp)	Categoria de folosință din act	Suprafața totală imobil din act (mp)	Suprafața totală imobil determinată (mp)	Numele și prenumele proprietarului	Act de proprietate (nr./data) ****	Observații
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	15
189	1	234	457	189/2/1	-	8212	A	8212	8211	Popescu Vasile	TP 342/ 6.04.2006	
	2	-	-	189/2/2		10328	P	10328	10327	Vasile Ion	TP 343/ 6.04.2006	
	3	-	-	189/2/3		3179	V	11981	11988	Dumitru Ion	TP 344/ 6.04.2006	
				189/2/4		4946	L					
				189/2/5		3856	F					
	4	1743	-	189/2/6		4951	A	8451	8450	Ionescu Gheorghe	CVC 456/ 15.12.2006	
				189/2/7	-	3500	L					
	5	-	-	189/2/8				A		7060	Teren la dispoziția comisiei locale de fond funciar	Rezervă
	TOTAL SUPRAF. TARLA					38972		38972	46036			

Vizat comisia locală de fond funciar\*\*)

Președinte,	OCPI (recepție)	Întocmit***)	Executant**)
.....	.....	.....	.....
Data	Semnătura și parafa inspectorului ștampila OCPI (numele angajatului OCPI) (semnatura și ștampila)		
.....			

\*) Se va completa la recepția cadastrală.

\*\* ) În cazul în care planul parcelar este întocmit de o persoană fizică/juridică autorizată, la solicitarea autorităților locale, centrale sau a persoanelor interesate.

\*\*\* ) Doar în cazul în care procedura este demarată de OCPI.

\*\*\*\* ) Se va trece procesul verbal de punere în posesie, în cazul în care nu s-a eliberat titlul de proprietate.

Valabil doar însoțit de planul parcelar recepționat

**ANEXA Nr. 1.45**  
la regulament

CĂTRE  
OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....  
BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....  
CENTRUL NAȚIONAL DE CARTOGRAFIE

Nr. de înregistrare ..... / .....

### CERERE PRIVIND SOLICITAREA AVIZULUI DE ÎNCEPERE / RECEPȚIE A LUCRĂRII

Subsemnatul (a) ..... domiciliat(ă) în localitatea ..... str. .... nr. ...., legitimat (ă) cu CI/BI seria .. nr. ...., CNP ....., tel./fax ....., e-mail: ....., persoana fizică / juridică autorizată, posesoare a certificatului de autorizare categorie ..... seria... nr ..... eliberat de ....., la data ....., solicit:



**I. OBIECTUL CERERII:**

- emiterea avizului de începere a lucrării;
- recepția tehnică a lucrării de specialitate:

**II. TIPUL LUCRĂRII:**

.....

**III. EXECUTANT:**

.....

**IV. BENEFICIAR:**

.....

IMOBILUL este identificat prin: UAT .....

Adresă imobil							Nr. CF/ Nr. cad (IE)
Localitate	Strada (Tarla)	Număr (Parcelă)	Bloc	Scara	Etaj	Ap.	

Semnătura și ștampila

.....  
(persoană autorizată)

Serviciu achitat cu chitanța nr.	Data	Suma	Cod serviciu

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin mijloace automatizate, în scopul efectuării înscrierilor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară sau în vederea eliberării copiilor de pe documentele din arhivă.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai destinatarilor abilitați prin lege (Codul civil, legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor, altor autorități publice.

Conform Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc, în limitele prevăzute de art. 15 din Legea nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară cu o cerere scrisă, datată și semnată. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

#### NOTĂ:

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa rpd\_ . . . . .@ancpi.ro\*, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: . . . . .\*.

\* Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.

**ANEXA Nr. 1.46**  
la regulamentul

CENTRUL NAȚIONAL DE CARTOGRAFIE  
OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ . . . . .

Model aviz pentru începerea lucrărilor de specialitate

## AVIZ DE ÎNCEPERE A LUCRĂRII

Nr. .... / .....

Către ....., (date de identificare a beneficiarului/executantului), în calitate de beneficiar/executant, analizând solicitarea dumneavoastră înregistrată la CNC/OCPI ..... cu nr. .... din data ....., se emite avizul de începere a lucrării ..... (denumirea lucrării).

**1. Datele principale ale lucrărilor prevăzute a se executa:**

- obiectivul lucrării: .....
- amplasamentele pentru care se solicită avizul sunt:
  - suprafața totală: ..... ha;
  - termenul de execuție .....

**2. Documentare: .....****3. Condiții tehnice pentru executarea lucrărilor: .....****4. Recepția lucrării: ..... (indicarea instituției care efectuează recepția)**

Consilier CNC/Inspector OCPI,

.....  
(nume, prenume, semnătură/parafă,  
semnătură)

Coordonator comisie avizare și recepție  
CNC/Inginer șef OCPI,

.....  
(nume, prenume, semnătură)

**ANEXA Nr. 1.47**  
la regulament

CENTRUL NAȚIONAL DE CARTOGRAFIE  
Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară .....

## Model de proces-verbal de recepție a lucrărilor de specialitate

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE Nr. ....  
 Întocmit astăzi, ....., privind lucrarea .....,  
 având Aviz de începere a lucrărilor cu nr. ...., data .....

1. Beneficiar: .....
2. Executant: .....
3. Denumirea lucrărilor recepționate: .....
4. Nominalizarea documentelor și a documentațiilor care s-au predat CNC/OCPI ....., conform avizului de începere a lucrărilor: .....
5. Concluzii: ..... (Se va face referire la încadrarea în prevederile caietului de sarcini a avizului de începere a lucrărilor.)  
 Lucrarea este declarată ADMISĂ/RESPINSĂ.  
 Alte mențiuni: .....
6. Condiții impuse pentru refacerea lucrărilor în cazul calificativului de lucrare RESPINSĂ: .....

Consilier CNC/Inspector OCPI,  
 .....  
 (numele, prenumele, semnătura/parafa, semnătura)"

**ANEXA Nr. 1.48**  
 «abrogat»

**ANEXA Nr. 1.49**  
 la regulament

STANDARDE DE PRECIZIE ȘI DENSITATE PENTRU REȚEAUA GEODEZICĂ NAȚIONALĂ SPAȚIALĂ

Clasa	EMP (cm)	Nr. puncte/ Densitate/ Distribuție	Domeniu de aplicabilitate/ Observații
A	+/- 1,0	- 73 stații GNSS permanente - 1 pct / 3250 kmp - Distribuție uniformă	- legătură în rețeaua de clasă A0 - măsurători geodinamice regionale și locale, măsurători de deformații, servicii de poziționare în timp real, meteorologie
B	+/- 2,0	- 330 de puncte - 1 pct / 700 kmp - Distribuție uniformă	- măsurători geodinamice locale, măsurători inginerești de precizie
C	+/- 3,0	- circa 4750 de puncte - 1 pct / 50 kmp - Distribuție uniformă	- măsurători topografice, lucrări inginerești, cadastru - parțial realizată
D	+/-5,0	- cel puțin 1 pct / 5 kmp - Distribuție neuniformă	- măsurători topografice, rețele de înșesire și de ridicare, ridicări de detalii topografice, GIS - parțial realizată

EMP - eroarea medie pătratică

**ANEXA Nr. 1.50**  
la regulament

Modelul certificatului eliberat de primărie din care rezultă că posesorul este cunoscut că deține imobilul sub nume de proprietar și că acesta nu face parte din domeniul public sau nu a fost înscris în evidențe ca fiind în domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale

### CERTIFICAT

Ca urmare a cererii nr. . . . . din data de . . . . ., se certifică prin prezenta că: domnul . . . . ., cu domiciliul în . . . . ., identificat prin . . . . ., CNP . . . . .; doamna . . . . ., cu domiciliul în . . . . .,

identificată prin . . . . ., CNP . . . . ., sunt cunoscuți că dețin imobilul . . . . . în suprafața de . . . . . mp, sub nume de proprietar.

De asemenea, se certifică faptul că acest imobil:

- nu face parte din domeniul public sau nu a fost înscris în evidențe ca fiind în domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- face/nu face obiectul unor acțiuni în justiție cu privire la care primăria are cunoștință;
- a făcut/nu a făcut obiectul legilor de retrocedare.

Primar  
 . . . . .  
 (nume și prenume)  
 . . . . .  
 (semnătura și ștampila)

**ANEXA Nr. 1.51**  
«abrogat»

**ANEXA Nr. 1.51<sup>1</sup>**  
la regulament

### CERTIFICAT

pentru înscrierea în cartea funciară a dreptului de proprietate asupra terenului aferent casei de locuit, înregistrat în evidențele registrului agricol

Primăria comunei/orașului/municipiului . . . . ., județul . . . . ., prin prezentul certificat atestă că numitul . . . . ., identificat prin CNP . . . . ., figura la data de 31.01.1990, în evidențele registrului agricol vol. . . . . fila . . . . ., cu un teren în suprafață de . . . . . mp, aferent casei de locuit și anexelor gospodărești, precum și curții și grădinii din jurul acestora.

Certificăm că terenul în suprafață de . . . . . mp, identificat mai sus:

- se află în zona fostă cooperativizată;

- figurează ca teren aferent casei de locuit și anexelor gospodărești, precum și curții și grădinii din jurul acestora, conform dispozițiilor art. 8 din Decretul-lege nr. 42/1990, cu modificările ulterioare;

- este înscris în cartea funciară nr. ....;

- a trecut în patrimoniul CAP la data de ..... de la numitul .....\*);

\*) Se completează doar în cazul în care Cooperativa Agricolă de Producție nu este înscrisă în cartea funciară ca titular al dreptului de proprietate.

- este situat la adresa administrativă: ....., str. .... nr. ...., județul .....

- are categoria de folosință .....

- nu a făcut obiectul legilor privind reconstituirea/constituirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor.

Prezentul certificat a fost emis în baza art. 2 din Ordonanța Guvernului nr. 33/2002, aprobată cu modificări prin Legea nr. 223/2002, în vederea înscrierii terenului identificat mai sus în cartea funciară, conform art. 41 alin. (10) din Legea nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și intabulării dreptului de proprietate în favoarea numitului.....

Primar,            Secretar,  
....."

**ANEXA Nr. 1.52**  
la regulamentul

Comună/Oraș/Municipiu

Nr. .... / .....

CERTIFICAT  
de atestare a edificării/extinderii construcției

Urmare a cererii înregistrate cu nr. de mai sus, de către . . . . . , confirmăm că pe terenul situat în . . . . . , înscris în cartea funciară nr. . . . . , a localității . . . . . , cu nr. cadastral/topografic . . . . . , există o construcție proprietatea . . . . . edificată în anul . . . . .

Edificarea/extinderea construcției s-a efectuat conform autorizației de construire nr. . . . . / . . . . . , există încheiat proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. . . . . / . . . . .

Construcția/extinderea are următoarea descriere:

- destinația . . . . .
- număr unități individuale . . . . .
- număr locuri de parcare . . . . .
- regimul de înălțime . . . . .
- suprafața construită la sol . . . . .
- suprafața construită desfășurată . . . . .

Prezentul certificat s-a eliberat pentru înscrierea construcției în cartea funciară, în condițiile art. 37 alin. (1) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată.

Președinte Consiliu Județean/Primar general/Primar sector/Primar	Arhitect șef/Persoana cu responsabilități în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului

**ANEXA Nr. 1.53**  
la regulament

### CERERE DE INFORMAȚII

pentru întocmirea planului parcelar în vederea atribuirii numerelor cadastrale

Prin prezenta vă rugăm să ne furnizați informațiile necesare întocmirii planului parcelar al tarlalei nr. . . . . /UAT . . . . . , în vederea atribuirii numerelor cadastrale imobilelor situate în această tarla.

Planul parcelar va fi întocmit de:



persoana fizică/juridică autorizată, posesoare a certificatului de autorizare . . . . ., eliberat de . . . . . la data . . . . ., conform contractului . . . . . (se va indica numărul contractului încheiat).

Solicităm următoarele informații:

lista titlurilor de proprietate

extrasul de plan cadastral de carte funciară în format digital, fișiere . cpxml sau .dxf, ori copii ale planurilor de amplasament și delimitare recepționate acolo unde informația nu există în format digital

planuri parcelare existente;

copiile conforme cu exemplarul din arhiva oficiilor teritoriale a titlurilor de proprietate;

lista cuprinzând numărul de carte funciară și numerele cadastrale alocate imobilelor în tarlaua respectivă

Termenul de execuție a documentației este de . . . . . zile, începând cu data . . . . .

Primar,  
(numele, prenumele, semnătura)

Executant (numele, prenumele, semnătura și  
ștampila)

Secretar,  
(numele, prenumele, semnătura și  
ștampila)

Data . . . . .

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin mijloace automatizate, în scopul efectuării înscrierilor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară sau în vederea eliberării copiilor de pe documentele din arhivă.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai destinatarilor abilitați prin lege (Codul civil, legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor, altor autorități publice.

Conform Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc, în limitele prevăzute de art. 15 din Legea nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară cu o cerere scrisă, datată și semnată. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

**NOTĂ:**

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, prelucrează date cu caracter personal furnizate de dumneavoastră: nume, prenume, serie și număr act de identitate, cod numeric personal, adresa poștală etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în vederea îndeplinirii competențelor legale privind evidențele de cadastru și carte funciară și pot fi comunicate numai destinatarilor abilitați prin acte normative (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul fiscal, alte legi speciale), inclusiv organelor de poliție, parchetelor, instanțelor sau altor autorități publice, în condițiile legii. În acest sens vă informăm și vă asigurăm că am luat măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor dumneavoastră.

În exercitarea drepturilor dumneavoastră prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru orice alte informații suplimentare legate de protecția datelor cu caracter personal vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor, la adresa `rp_d_@ancpi.ro`\*, formulând o cerere scrisă, datată și semnată sau la telefon: .....

\* Se completează cu datele corespunzătoare responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul fiecărui OCPI.