|  |  |
| --- | --- |
| Regulamentul de recepţie şi înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară |  |

CAPITOLUL I

DISPOZIŢII GENERALE. OBIECTUL ŞI SCOPUL ÎNSCRIERILOR ÎN PLANUL CADASTRAL ŞI CARTEA FUNCIARĂ

   Art. 1. -  Prezentul Regulament stabileşte procedurile de lucru privind înscrierea în evidenţele de cadastru şi carte funciară a drepturilor reale imobiliare, a drepturilor personale, a actelor şi faptelor juridice, precum şi a oricăror raporturi juridice supuse publicităţii, referitoare la imobile, precum şi recepţia lucrărilor de specialitate.

   Art. 2. -   Regulamentul este elaborat în aplicarea dispoziţiilor Legii cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, ale Codului civil, ale Codului de procedură civilă şi a altor reglementări cu incidenţă asupra activităţii specifice.

   Art. 3. -   (1) Sistemul integrat de cadastru şi carte funciară cuprinde evidenţa tehnică, economică şi juridică a imobilelor din aceeaşi unitate administrativ-teritorială: comună, oraş sau municipiu.

   (2) În realizarea funcţiilor tehnice, economice şi juridice ale sistemului integrat de cadastru şi carte funciară, Agenţia Naţională de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, denumită în continuare Agenţia Naţională, asigură centralizarea şi arhivarea informatică şi analogică, după caz, a datelor de identificare a imobilelor şi a titularilor drepturilor înscrise.

   (3) În cadastru sistematic se înregistrează din oficiu în sistemul integrat de cadastru şi 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 şi carte funciară.

   (5) În sistemul integrat de cadastru şi carte funciară fiecare imobil este reprezentat printr-un poligon închis căruia îi este atribuit un număr cadastral unic pentru fiecare unitate administrativ-teritorială/sector al Municipiului București şi pentru care este deschisă o carte funciară.

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

   (2) Birourile teritoriale se organizează ca instituţii fără personalitate juridică, în subordinea oficiilor de cadastru şi publicitate imobiliară, denumite în continuare oficii teritoriale, la nivelul fiecărei circumscripţii judecătoreşti.

   Art. 5. -   Accesul la informaţiile conţinute în bazele de date ale Agenţiei Naţionale se face numai de către persoanele abilitate în acest scop, pe baza unui mecanism de acces care prezintă garanţii pentru a face deplină credinţă în privinţa identităţii persoanei. Utilizatorii sunt obligaţi să păstreze confidenţialitatea elementelor de acces. Consecinţele transmiterii elementelor de acces către alte persoane sunt imputabile exclusiv titularului de cont.

 CAPITOLUL II

CUPRINSUL CĂRŢII FUNCIARE. TIPURI DE ÎNSCRIERI ÎN CARTEA FUNCIARĂ. TIPURI DE DOCUMENTAŢII CADASTRALE ŞI MODUL DE ÎNTOCMIRE A ACESTORA

   2.1. Cuprinsul cărţii funciare

   Art. 6. -   (1) Cuprinsul cărţii funciare este prevăzut la art. 23 din Legea nr. 7/1996.

   (2) Cărţile funciare se numerotează pe fiecare unitate administrativ-teritorială/sector al Municipiului București.

   (3) Pentru fiecare dintre înscrierile cuprinse în partea a II-a şi a III-a a cărţii funciare, se vor indica:

   a) numărul curent al operaţiunii înscrise;

   b) înscrisul/înscrisurile pe care se întemeiază înscrierea;

   c) indicarea tipului de înscriere;

   d) observaţii/referințe, după caz. La rubrica referințe, în dreptul poziției radiate se indică numărul de ordine sub care s-a efectuat înscrierea/radierea.

   (4) Ori de câte ori înscrierea efectuată în partea a II-a şi a III-a a cărţii funciare priveşte un drept, se va indica şi titularul dreptului, prin indicarea numelui complet al persoanei fizice sau a denumirii complete a persoanei juridice care are această calitate, precum şi 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 şi nu vor fi vizibile în rapoartele generate de sistemul informatic.

   (5) Numărul curent al operaţiunii înscrise este numărul de ordine sub care s-a făcut înscrierea şi la care, dacă este cazul, se face trimitere în rubrica "observaţii" din celelalte părţi ale cărţii funciare sau de la alte înscrieri din partea a II-a şi a III-a ori, după caz, din alte cărţi funciare.

   (6) Atunci când înscrierea priveşte dreptul de proprietate, în descrierea operaţiunii efectuate se vor indica dobândirea, modificarea sau stingerea dreptului ori a unei cote-părţi din acesta, cu indicarea actului sau a faptului juridic din care izvorăsc aceste efecte, precum şi cu menţiunea caracterului exclusiv al dreptului de proprietate sau, după caz, a modalităţii dreptului de proprietate sub forma proprietăţii comune pe cote-părţi ori a proprietăţii comune în devălmăşie.

   (7) Atunci când înscrierea priveşte o servitute pentru care imobilul constituie fond dominant, în descrierea operaţiunii înscrise se va indica natura servituţii, prin menționarea obiectului acesteia.

   (8) Atunci când înscrierea priveşte un drept personal, în descrierea operaţiunii se vor indica obiectul acestuia şi actul juridic sau faptul juridic ce constituie izvorul dreptului personal înscris.

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

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

   2.2. Tipurile de înscrieri în cartea funciară

   2.2.1. Intabularea

   Art. 7. -  (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 şi alte drepturi cărora legea le conferă acest caracter, dreptul de proprietate publică şi drepturile reale corespunzătoare acestuia şi drepturile reale de garanţie, vor fi intabulate în cartea funciară, la cerere sau din oficiu, după caz, devenind drepturi tabulare în înţelesul legii.

   (3) Dreptul de proprietate se intabulează asupra întregului imobil. În cazul coproprietăţii se vor menţiona coproprietarii cunoscuţi şi cota-parte cuvenită acestora, atunci când este determinată, cu privire la celelalte cote-părţi din dreptul de proprietate urmând a se face menţiunea «proprietar neidentificat».

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

   Art. 8. - (1) Intabularea se efectuează în baza înscrisurilor prevăzute de Legea nr. 7/1996, art. 888 din Codul civil precum şi a altor înscrisuri prevăzute expres de lege.

   (2) În cazul în care, consecutiv emiterii certificatului de moştenitor se încheie şi un act de partaj voluntar, înscrierea în cartea funciară se poate face ulterior, în baza documentaţiei cadastrale, cu excepţia cazului în care imobilul/imobilele din masa partajabilă se dezlipeşte/dezlipesc.

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

   (4) În cazul în care unul din coproprietari declară că nu deţine originalul şi solicită eliberarea unei copii a titlului de proprietate pentru înscrierea în cartea funciară în condițiile art. 281 din Legea nr. 7/1996, oficiul teritorial va permite accesul persoanei fizice/juridice autorizate în vederea obținerii unei copii certificate de pe cotorul titlului

 (5) În baza cererii formulate de proprietar/coproprietar/succesorii acestora/alte persoane care justifică un drept sau un interes legitim, oficiul teritorial va permite accesul notarului public în vederea legalizării copiei de pe cotorul titlului.

   (6) Intabularea dreptului de proprietate se efectuează în baza ofertei de donaţie şi acceptarea acesteia încheiate, în toate cazurile, în formă autentică notarială și a dovezii comunicării acceptării conform art.1013 din Codul Civil.

   2.2.2. Înscrierea provizorie

   Art. 9. -  Înscrierea provizorie este acel tip de înscriere în cartea funciară care produce efecte sub condiţia şi în măsura justificării ei.

   Art. 10. - Dispoziţiile art. 7 alin. (2) se aplică în mod corespunzător şi înscrierii provizorii.

   Art. 11. - (1) Înscrierea provizorie se efectuează în baza înscrisurilor prevăzute de Legea nr. 7/1996, art. 888 din Codul civil precum şi a altor înscrisuri prevăzute expres de lege.

 (2) Justificarea înscrierilor provizorii se face, la cerere, cu excepţia cazului în care legea prevede expres altfel, ori dacă aceasta este condiţionată de justificarea unei alte înscrieri provizorii, situaţie în care justificarea acestei din urmă înscrieri va atrage justificarea din oficiu a celeilalte înscrieri.

   2.2.3. Notarea

   Art. 12. -  (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 faţă de terţi sau sunt înscrise cu efect de informare.

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

   Art. 13. -  (1) Cazurile şi regimul juridic al notărilor sunt prevăzute de art. 902-903 din Codul civil, precum şi alte legi.

    (2) Din categoria notărilor pot fi enumerate:

   a) contractul de administrare a coproprietăţii asupra unui alt drept real principal având ca obiect un bun imobil înscris în cartea funciară, precum şi declaraţiile de denunţare unilaterală a unor asemenea contracte, în condiţiile art. 644 alin. (3) din Codul civil;

   b) obligaţiile care, potrivit actului de constituire a dreptului de servitute, incumbă proprietarului fondului aservit în scopul asigurării uzului şi utilităţii fondului dominant;

   c) sarcina instituitului donatar sau legatar de a administra bunul imobil care face obiectul liberalităţii şi 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) existenţa contractelor de împrumut şi a convenţiilor de fidejusiune încheiate în scopul finanţării reabilitării termice a clădirilor de locuit, în condiţiile Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 69/2010 privind reabilitarea termică a clădirilor de locuit cu finanţare prin credite bancare cu garanţie guvernamentală, cu modificările şi completările ulterioare;

   g) faptul că terenul agricol pe care se înfiinţează perdele forestiere de protecţie este supus procedurii de împădurire prevăzute de Legea nr. 289/2002 privind perdelele forestiere de protecţie, cu modificările şi completările ulterioare;

   h) excepţiile pe care debitorul cedat le-ar fi putut opune cedentului unei creanţe garantate cu o ipotecă imobiliară pentru cauze anterioare notificării sau acceptării cesiunii creanţei ipotecare şi pe care înţelege să le opună cesionarului;

 i) respingerea cererii de reexaminare şi plângerea împotriva încheierii de carte funciară;

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

   k) hotărârea judecătorească pronunţată de instanţa de tutelă prin care se încuviinţează măsura exercitării dreptului de către unul dintre soţi de a dispune de anumite bunuri numai cu consimţământul expres al celuilalt soţ;

   l) bogăţiile de orice natură ale solului şi subsolului, fructele neculese încă, plantaţiile şi construcţiile încorporate în sol care devin mobile prin anticipaţie, atunci când, prin voinţa părţilor, sunt privite în natura lor individuală în vederea detaşării lor;

   m) existenţa, modificarea sau desfiinţarea temporară, prin acordul părţilor, a limitelor legale în interes privat în condiţiile art. 602 alin. (2) din Codul civil;

   n) convenţiile privind suspendarea partajului imobilelor aflate în coproprietate;

   o) notarea actelor încheiate de proprietar cu privire la veniturile neajunse la scadenţă sau urmărirea acestora de alţi creditori;

   p) menţiunea de menţinere a ipotecii pentru garantarea noii creanţe;

   q) clauza de inalienabilitate a imobilului şi clauza de insesizabilitate;

   r) notarea strămutării dreptului de ipoteca sau privilegiului în temeiul înscrisurilor ce dovedesc subrogarea/novaţia;

   s) recepţia propunerii de dezlipire ori de alipire şi respingerea acesteia, respingerea cererii de recepţie şi/sau de înscriere, în cazul imobilelor cu carte funciară deschisă;

   t) obligaţii de a nu face: interdicţiile de înstrăinare, grevare, închiriere, dezlipire, alipire, construire, demolare, restructurare şi amenajare;

   u) restricţiile aduse imobilului sau proprietarului potrivit convenţiilor şi tratatelor europene şi internaţionale la care România este parte;

   v) împrejurarea că imobilul este afectat de lucrări sau investiţii subterane de interes local sau naţional;

   w) împrejurarea că imobilul este afectat exercitării unei profesii autorizate;

   x) 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 naţional, judeţean şi local;

   y) împrejurarea că imobilul aparţine patrimoniului naţional, european sau internaţional;

   z) orice modificări, îndreptări sau însemnări ce s-ar face în titlu, în partea I sau a II-a a cărţii funciare, cu privire la înscrierile făcute;

   aa) orice drepturi, fapte sau raporturi juridice pentru care legea prevede formalitatea notării.

   bb) obligaţia privind folosinţa monumentului istoric (servitute constituită în folosul imobilului);

   cc) contractul de leasing care are ca obiect utilizarea bunurilor imobile.

 dd) dreptul de uz și servitute prevăzute de Legea energiei electrice şi a gazelor naturale nr. 123/2012, cu modificările și completările ulterioare.

   Art. 14. -  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 judecătoreşti definitive/definitive şi 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. 15. -   Efectul intabulării şi înscrierii provizorii este cel prevăzut de art. 56 din Legea nr. 71/2011.

   2.2.5. Rangul înscrierii

   Art. 16. -  (1) Rangul înscrierii este determinat de data, ora şi minutul înregistrării cererii. Rangul poate fi schimbat prin convenţia părţilor numai pentru ipoteci. Dacă mai multe cereri de înscriere a unor drepturi de ipotecă asupra aceluiaşi imobil au fost depuse în aceeaşi zi, fără a se putea stabili ordinea depunerii, drepturile de ipotecă se intabulează cu acelaşi rang. Menţiunea privind rangul egal se înscrie la rubrica «observaţii» în cartea funciară.

   (2) Când înscrierile privind dreptul de proprietate şi celelalte drepturi reale principale asupra aceluiaşi imobil sunt cerute în acelaşi timp, drepturile intră în concurenţă şi primesc provizoriu rang egal, urmând ca instanţa să dispună conform art. 890 din Codul civil. Menţiunea privind rangul egal se înscrie la rubrica «observaţii» în cartea funciară.

   2.3. Tipuri de documentaţii cadastrale şi modul de întocmire a acestora

   2.3.1. Dispoziţii generale

   Art. 17. -   Documentaţia cadastrală este ansamblul înscrisurilor tehnice, juridice şi administrative necesare înregistrării imobilului la cerere în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, prin care se constată situaţia reală din teren.

   2.3.2. Tipuri de documentaţii cadastrale şi conţinutul acestora

   Art. 18. -   Documentaţiile cadastrale întocmite la cerere, în vederea înscrierii în evidenţele de cadastru şi carte funciară, pot fi:

   a) documentaţie pentru prima înregistrare în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară;

   b) documentaţie pentru actualizarea informaţiilor cadastrale ale imobilelor înscrise în evidenţele de cadastru şi carte funciară:

   - înscriere/radiere construcţii;

   - modificare limită;

   - modificare suprafaţă;

   - actualizare categorii de folosinţă/destinaţii pentru o parte din imobil;

   - repoziţionare;

   - identificarea părţii 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 informaţii cu privire la imobil;

* actualizare date UI.

   c) documentaţie de identificare a amplasamentului imobilului situat pe alt UAT decât cel în evidenţa căruia a fost înregistrat în cartea funciară;

   d) documentaţie întocmită în vederea atribuirii numărului cadastral, fără înscriere în cartea funciară;

   e) documentaţie pentru dezlipire/alipire teren;

   f) documentaţie de prima înregistrare UI;

   g) documentaţie pentru apartamentare;

   h) documentaţie pentru subapartamentare/alipire UI;

   i) documentaţie pentru reapartamentare;

   j) documentaţie în vederea reconstituirii cărţii funciare pierdute, distruse sau sustrase.

 k) documentație pentru înregistrarea în planul cadastral a imobilelor situate în zona de aplicare a Decretului-lege nr. 115/1938.

    Art. 19. -   (1) Documentaţia cadastrală se întocmeşte pe suport digital, în formate care permit accesul şi transferul de date.

 (2) Prin excepție de la prevederile alin. (1) documentația cadastrală se întocmește și în format analogic în situația prevăzută de art. 281 alin. (21) din Legea nr. 7/1996.

   (3) Planul de amplasament şi delimitare se va întocmi:

   a) în format digital .PDF la o scară convenabilă, între 1:200 - 1:5000, conform art. 21;

   b) în format digital, conform art. 20 alin. (2).

   (4) Releveul se va întocmi în format digital .PDF la o scară convenabilă, între 1:50 - 1:500.

   Art. 20. -   (1) Persoanele autorizate sunt obligate să înregistreze cererile şi documentaţia cadastrală prin intermediul aplicației informatice puse la dispoziție de către Agenția Națională, conform prevederilor prezentului regulament. Neînregistrarea cererilor prin intermediul aplicației informatice puse la dispoziție de către Agenția Națională constituie motiv de respingere a cererii.

 (2) Introducerea informațiilor cuprinse în documentația cadastrală în sistemul informatic integrat de cadastru și carte funciară se va realiza direct prin intemediul documentației digitale sau prin încărcarea fișierului xml.

  Art. 21. -  Documentaţia cadastrală cuprinde o succesiune de piese format .PDF, semnate cu semnătură electronică calificată de către persoana autorizată:

   a) Dovada achitării tarifului, după caz;

   b) Formularele tipizate de cereri şi declaraţii;

   c) Certificatul fiscal, în cazurile prevăzute de lege;

   d) Copiile actelor de identitate ale proprietarilor şi 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 adeverinţe emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidenţa Populaţiei din care să rezulte datele de identificare ale persoanelor fizice;

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

   f) Memoriul tehnic;

   g) Planul de amplasament şi delimitare;

   h) Releveele construcţiilor, după caz.

   2.3.3. Modul de întocmire a documentaţiilor cadastrale

   Art. 22. -   Realizarea documentaţiilor cadastrale presupune parcurgerea următoarelor etape:

   a) identificarea amplasamentului imobilului şi documentarea tehnică;

   b) execuţia lucrărilor de teren şi birou;

   c) întocmirea documentaţiei.

   Art. 23. -   Proprietarul răspunde pentru cunoaşterea, indicarea limitelor imobilului şi conservarea acestora, precum şi pentru punerea la dispoziţia persoanei autorizate a tuturor actelor/documentelor pe care le deţine cu privire la imobil.

   Art. 24. - (1) Persoana autorizată răspunde pentru măsurarea imobilului indicat de proprietar, pentru corectitudinea întocmirii documentaţiei şi corespondenţa acesteia cu realitatea din teren şi cu actele doveditoare ale dreptului de proprietate puse la dispoziţie de proprietar. În cazul trasărilor, persoana autorizată răspunde pentru materializarea limitelor imobilului în concordanţă cu geometria la zi a imobilului din baza de date a oficiului teritorial.

   (2) Persoana autorizată este obligată să execute măsurătorile la teren. În situația prevăzută de art. 281 alin. (21) din Legea nr. 7/1996 certificarea documentaţiilor întocmite de persoana autorizată se realizează potrivit dispoziţiilor art. 58 din Regulamentul privind autorizarea şi recunoaşterea autorizării persoanelor fizice şi juridice în vederea realizării şi verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei şi cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 107/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

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

  Art. 25. -   Întocmirea documentaţiilor cadastrale, recepţia şi înscrierea în cartea funciară pe flux integrat de cadastru şi carte funciară presupune parcurgerea următoarelor etape:

   a) identificarea amplasamentului imobilului de către proprietar, indicarea limitelor acestuia persoanei autorizate şi documentarea tehnică;

   b) executarea măsurătorilor;

   c) întocmirea documentaţiei cadastrale;

   d) înregistrarea cererii la oficiul/biroul teritorial;

   e) recepţia documentaţiei cadastrale;

   f) înscrierea în cartea funciară a dreptului real asupra imobilului.

   Art. 26. -   Întocmirea documentaţiilor cadastrale şi înscrierea în cartea funciară pe flux întrerupt presupune parcurgerea etapelor prevăzute la articolul anterior, cu precizarea că recepţia documentaţiilor se finalizează cu transmiterea referatului către compartimentul registratură care îl va înregistra în registrul general de intrare pentru efectuarea notării , urmând ca înscrierea în cartea funciară să se efectueze după întocmirea actului autentic. Documentaţiile cadastrale pe flux întrerupt se referă la operaţiuni de dezlipire/alipire teren sau apartamentare/reapartamentare condominiu, subapartamentare/alipire UI, i la operațiunile de atribuire număr cadastral în conformitate cu protocoalele de colaborare, precum și la operațiunile de constituire a dezmembrămintelor dreptului de proprietate în situația în care acestea au ca obiect doar o parte determinată dintr-un imobil.

   Art. 27. - În documentaţiile cadastrale/topografice coordonatele imobilelor vor fi prezentate în sistem naţional de referinţă.

   Art. 28. -   (1) Identificarea amplasamentului imobilului se realizează înaintea execuţiei lucrărilor şi constă în:

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

   b) pentru imobilele care fac obiectul unor acte şi fapte juridice ulterioare primei înregistrări, proprietarul împreună cu persoana autorizată verifică şi validează amplasamentul conform informațiilor tehnice și juridice. Această verificare se realizează pe baza documentelor existente în evidențele de cadastru și carte funciară.

   (2) Trasarea coordonatelor punctelor de pe limita imobilelor înregistrate în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară se face, la cerere, şi constituie obiectul unei lucrări ulterioare. Persoana fizică autorizată are obligaţia să verifice corectitudinea punctelor limitei imobilului, să confirme corectitudinea acestora şi să le utilizeze, dacă acestea sunt corect determinate. În cazul când acestea nu sunt corecte se va întocmi documentația de actualizare/repoziționare și ulterior se va efectua trasarea. Trasarea se finalizează printr-un proces - verbal de trasare şi predare a amplasamentului, semnat de către persoana autorizată şi de către proprietar.

   Art. 29. -   Documentarea tehnică constă în:

   a) analizarea situaţiei existente, în conformitate cu datele şi documentele deţinute de proprietar, în relaţie cu elementele existente în teren;

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

   Art. 30. -   (1) Solicitarea de date şi informaţii aflate în baza de date a oficiului/biroului teritorial, se realizează prin înregistrarea unei cereri de informaţii și /sau prin accesarea portalului destinat autorizaţilor.

   (2) Persoanele fizice autorizate pot solicita date şi informaţii ce nu sunt disponibile pe portal, acestea având obligaţia să verifice punctele de pe limita comună a imobilului pentru care se întocmeşte documentaţia cadastrală cu imobilele limitrofe, să confirme corectitudinea acestora şi să le utilizeze, dacă acestea sunt corect determinate. Dacă se constată neconcordanţe, erori sau greşeli, ori se impun unele concluzii cu privire la utilizarea acestor date, ele vor fi explicate şi argumentate în memoriul tehnic.

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

   a) lista titlurilor de proprietate;

   b) fişiere .dxf sau copii ale planurilor de amplasament şi delimitare recepţionate, dacă informaţia 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 şi numerele cadastrale alocate imobilelor situate în tarlaua respectivă.

   f) copiile cărţilor funciare în format analogic care nu au putut fi convertite și acordă acces la cărțile funciare în format electronic gestionate prin sistemul informatic.

   (4) Solicitarea informaţiilor prevăzute la alin. (3) va fi însoţită întotdeauna de acordul comisiei pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor din localitatea unde se efectuează planul parcelar exprimat în cererea de informaţii.

   (5) Pentru realizarea planului de încadrare în tarla, oficiile teritoriale vor pune la dispoziţia persoanelor autorizate, cu titlu gratuit, în baza solicitării de informaţii, următoarele date:

    a) fişiere .dxf sau copii ale planurilor de amplasament şi delimitare recepţionate, dacă informaţia nu există în format digital;

    b) limitele tarlalei în format .dxf, determinată prin măsurători, dacă există în arhivă. În situaţia în care oficiul teritorial nu poate furniza această informaţie, persoana autorizată va determina limita tarlalei prin măsurători.

    (6) Oficiul teritorial are obligaţia de a pune la dispoziţia persoanei autorizate informaţiile deţinute în arhivă, necesare realizării planului parcelar.

   Art. 31. -   (1) Execuţia lucrărilor de teren şi birou, constă în:

   a) alegerea metodei de lucru;

   b) execuţia măsurătorilor pentru realizarea reţelelor de îndesire şi ridicare, ridicarea detaliilor planimetrice cadastrale aflate pe limita şi în interiorul imobilului, culegerea atributelor, verificări şi validări ale datelor existente.Informaţiile şi datele rezultate din măsurători trebuie arhivate pe o perioadă de 3 ani de persoana autorizată, care este obligată să le prezinte la solicitarea oficiului teritorial. Dacă persoana autorizată nu prezintă informaţiile solicitate, se prezumă că aceasta nu a efectuat măsurători la teren;

   c) analizarea de către persoana autorizată a limitelor imobilului indicate de către proprietar, în concordanţă cu actele de proprietate, informaţiile preluate de la oficiul teritorial şi măsurătorile efectuate. Natura împrejmuirilor se va menţiona în planul de amplasament şi delimitare la punctul "A. Date referitoare la teren", la rubrica observaţii;

   d) împrejmuirile imobilului vor fi reprezentate pe PAD. și se menţionează la pct. A «Date referitoare la teren», iar în documentaţia în format digital în câmpurile specifice din secţiunea «date textuale ale terenului». Suma suprafeţelor parcelelor componente ale imobilului trebuie să fie egală cu suprafaţa imobilului. Se vor reprezenta construcţiile situate în interiorul imobilelor, indiferent de stadiul de execuţie, cu excepția celor prevăzute la art. 93, alin. (2) . Proiecțiile la sol ale elementelor constructive care depășesc planul fațadei, indiferent de nivelul la care sunt amplasate, se reprezintă pe planul de amplasament și delimitare al imobilului cu linii întrerupte. Valorile suprafeţelor se rotunjesc la metru pătrat. Suprafaţa utilă a încăperilor se determină cu o zecimală.

 e) prelucrarea datelor;

   f ) întocmirea documentaţiei în format digital și dacă este cazul, în format analogic.

   (2) Erorile admise sunt:

   a) Eroarea de identificare a punctului de contur:

   - în cazul imobilelor împrejmuite ± 10 cm;

   - în cazul imobilelor neîmprejmuite ± 30 cm.

   b) Eroarea poziţiei reciproce a punctelor de contur ale imobilelor ± 10 cm.

   (3) Eroarea de poziţie absolută a punctelor, incluzând erorile menţionate la alineatul (2) şi erorile punctelor reţelei geodezice de sprijin, nu va depăşi:

   - în cazul imobilelor împrejmuite ± 20 cm;

   - în cazul imobilelor neîmprejmuite ± 40 cm.

   (4) Erorile menţionate la alineatele precedente nu vor genera suprapuneri sau goluri între imobilele din sistemul integrat de cadastru şi carte funciară. Reprezentarea grafică a limitei comune este unică.

   Art. 32. -   Elementele liniare şi atributele textuale din conţinutul grafic al anexelor la prezentul regulament, reprezintă modele care pot fi adaptate corespunzător modelelor prevăzute în normele, instrucţiunile, standardele şi atlasele de semne convenţionale în vigoare.

CAPITOLUL III

DISPOZIŢII GENERALE PRIVIND ÎNSCRIEREA ÎN EVIDENŢELE DE CADASTRU ŞI CARTE FUNCIARĂ

3.1. Cererea de recepţie şi/sau înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară

  Art. 33 -  (1) Competenţa soluţionării cererii de recepţie şi/sau înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară revine biroului de cadastru şi publicitate imobiliară, în raza căruia se află imobilul.

   (2) Cererea de recepţie şi/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 şi 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) unitatea administrativ teritorială (comuna/orașul/municipiul) în care este situat imobilul;

   f) numărul cadastral/topografic al imobilului şi numărul de carte funciară, pentru imobilele înscrise în evidențele de cadastru și carte funciară.   În cazul imobilelor neînscrise în cartea funciară se vor menționa elementele de identificare ale acestuia, cum ar fi strada,numărul, blocul, scara, etajul, apartamentul, tarlaua, parcela, sola, unitatea amenajistică, unitatea de producție, după caz ;

   g) valoarea tarifului achitat şi numărul documentului de plată;

   h) opţiunea modalităţii de comunicare;

 i)  indicarea persoanei (solicitant sau deponent) care păstrează originalul sau copia legalizată a înscrisurilor certificate în condiţiile alin. (2) al art. 281 din Legea nr. 7/1996; mențiunea nu este obligatorie pentru actele autentice instrumentate de biroul notarial deponent care au termen de păstrare permanent;

   j) data şi semnătura.

   (3) Cererea de recepţie şi/sau înscriere și cererea pentru eliberarea extraselor de carte funciară se formulează pentru fiecare imobil în parte.

 (4) Prin excepţie de la prevederile alin. (3) se formulează o singură cerere pentru:

 a) intabularea/radierea dreptului de servitute, caz în care cererea va cuprinde identificarea imobilelor ce constituie fonduri dominante şi a celor care constituie fonduri aservite.

 b) notarea/radierea dreptului de trecere

 c) eliberarea extraselor de informare necesare procedurii de expropriere

 d) înscrierile solicitate cu privire la o unitate individuală dintr-un condominiu şi a cotelor părţi ce revin acesteia din terenul parte de uz comun. Cererea va cuprinde identificarea atât a cărţii funciare a unităţii individuale cât şi a cărţii funciare a terenului.

 e) documentația cadastrală de primă înregistrare/ îndreptare eroare materială/ rectificare sau modificare a înscrierilor din cărțile funciare deschise ca urmare a finalizării lucrărilor de înregistrare sistematică, ce conţine mai multe imobile relaţionate.

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

   (6) Cererii de înscriere, depusă în format analogic, i se ataşează înscrisul care constată actul sau faptul ce constituie temei al înscrierii, în original sau în copie legalizată, precum şi dovada plăţii tarifului aferent serviciului solicitat, cu excepţia scutirilor prevăzute de lege. 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. Cererile de înscriere întemeiate pe acte juridice care au ca obiect mai multe imobile situate în circumscripția aceluiași birou teritorial, indiferent de modalitatea de depunere, sunt înregistrate în Registrul General de Intrare ca cereri legate, urmând a fi repartizate acelorași persoane responsabile.

   (7) Cererea de recepţie şi/sau înscriere, odată înregistrată, nu mai poate fi modificată sau completată cu noi capete de cerere, cu excepţia înscrierilor care pot fi efectuate din oficiu și a celor solicitate de biroul teritorial prin referatul de completare.

   (8) Cererea respinsă poate fi redepusă în limita cererii iniţiale şi 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. Documentaţia anexată cererii de redepunere trebuie să conţină documentele a căror lipsă a justificat soluţia de respingere a cererii. Noua cerere primeşte un număr de înregistrare şi se formează un nou dosar.

 (9) Cererea respinsă nu poate fi redepusă după formularea cererii de reexaminare.

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

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

   (12) Termenul acordat prin referatul de completare este de 10 zile lucrătoare şi 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 dispoziţie în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară în conturile utilizatorilor sau pe site-ul Agenţiei Naţionale www.ancpi.ro. Termenul de soluţionare a cererii se va prelungi cu numărul de zile care au fost necesare deponentului pentru depunerea completărilor.

   Art. 34- (1) Cererea şi înscrisurile privind efectuarea înscrierilor în evidențele de cadastru și carte funciară se înregistrează în registrul general de intrare:

 - on-line, de persoanele abilitate, fiind însoțite de înscrisuri în format electronic sau de redarea pe suport informatic a înscrisurilor emise în formă materială, semnate de deponent cu semnătura electronică calificată,

- prin registratura biroului teritorial în circumscripţia căruia se află imobilul.

 (2) Cererile de recepţie şi/sau înscriere înregistrate on-line în sistemul înformatic integrat de cadastru și carte funciară de persoanele abilitate, se solutionează în condițiile art. 281 din Legea nr. 7/1996.

 (3) Cererile de înscriere primite prin e-mail se soluționează dacă sunt însoțite de înscrisurile necesare în format electronic cu semnătură electronică calificată a emitentului.

 (4) Cererile de înscriere primite prin fax sau prin e-mail care sunt însotite de înscrisuri rezultate din redarea pe suport informatic a unor înscrisuri în forma materială (.PDF) se înregistrează în registrul general de intrare. Dosarul original al acestor cereri se transmite prin serviciile de curierat sau ale Poştei Române, cu confirmare de primire, sau se depune la registratură. Termenul de soluţionare se calculează de la data la care au fost primite înscrisurile originale sau copiile legalizate ale acestora. În situaţia în care înscrisurile originale sau copiile legalizate ale acestora nu sunt depuse în termen de 10 zile de la data înregistrării cererii, aceasta se respinge.

    (5) Nu se poate renunţa la cererea privind efectuarea unei operaţiuni de cadastru şi/sau publicitate imobiliară, înregistrată în RGI. Tariful aferent serviciului solicitat nu se restituie după înregistrarea cererii, cu excepţia situaţiei în care a fost calculat greşit şi s-a urmat procedura prevăzută de ordinul directorului general de stabilire a tarifelor de cadastru şi publicitate imobiliară.

   (6) Cererile şi înscrisurile de altă natură decât cererile de recepţie şi/sau înscriere şi înscrisurile depuse în susţinerea acestora, sosite prin e-mail, prin poştă sau prin curier, se înregistrează în registrul de corespondenţă, în aceeaşi zi, cu menţionarea datei primirii, după care se predau spre soluţionare.

   (7) Înregistrarea în registrul general de intrare a cererilor având ca obiect serviciile de cadastru şi/sau publicitate imobiliară prestate de unităţile subordonate Agenţiei Naţionale se efectuează pentru toate categoriile de solicitanţi în zilele de luni-joi, între orele 8,30-14,00, iar în zilele de vineri, între orele 8,30-13,00. Acelaşi program se aplică şi pentru înregistrarea online a cererilor.

   (8) Eliberarea la ghișeu a lucrărilor de cadastru şi publicitate imobiliară se efectuează pentru toate categoriile de solicitanţi, în zilele de luni-joi, în intervalul orar 11,00-16,00, iar în zilele de vineri, în intervalul orar 9,30-13,30 iar descărcarea documentelor online din sistemul integrat de cadastru și carte funciară se poate face oricând.

 (9) Programul stabilit la alineatele (7) şi (8) este unic la nivel naţional.

   (10) Cererea de înscriere poate fi depusă de titularul dreptului sau de persoana interesată în efectuarea înscrierii, personal sau prin mandatar general sau special care îşi dovedeşte 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 administratorul/lichidatorul judiciar

 (11) Cererea de recepție/ recepție și înscriere poate fi depusă de persoana autorizată de ANCPI sa realizeze lucrări de cadastru, geodezie, cartografie, împuternicită prin contract/angajament de către proprietar/coproprietar/persoană interesată potrivit legii precum şi de oricare dintre succesibilii defunctului menţionaţi în anexa nr. 24 la Ordinul ministrului finanţelor publice şi al ministrului administraţiei şi internelor nr. 2.052 bis/1.528/2006 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru stabilirea, constatarea, controlul, încasarea şi urmărirea impozitelor şi taxelor locale, precum şi a altor venituri ale bugetelor locale sau de către moștenitorii menționați în certificatul de calitate de moștenitor.

 (12) Cererea de înscriere poate fi depusă și înregistrată în registrul general de intrare tinut în format electronic si de persoana autorizată de ANCPI să realizeze lucrări de cadastru, geodezie, cartografie cu respectarea dispozitiilor alin.(10).

   Art. 35. -   Personalul de specialitate din cadrul oficiului teritorial, care primeşte petenţii în audienţă conform atribuţiilor stabilite prin fişa postului, nu poate acorda consultaţii juridice în sensul Legii nr. 51/1995 pentru organizarea şi exercitarea profesiei de avocat, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi al Legii notarilor publici şi a activităţii notariale nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare.

   3.2. Dispoziţii generale privind recepţia documentaţiilor cadastrale

   Art. 36. -   După înregistrarea în registrul general de intrare, cererea şi documentele aferente se transmit spre soluţionare pe flux persoanelor alocate.

   Art. 37. -   (1) Recepţia documentaţiei cadastrale constă în verificarea din punct de vedere tehnic a următoarelor aspecte:

1. serviciul solicitat, raportat la situaţia imobilului, astfel cum rezultă din evidenţele de cadastru şi publicitate imobiliară;
2. corespondența între situaţia juridică/tehnică a imobilului rezulată din actele de proprietate și cea prezentată în documentația cadastrală cu privire la informațiile care se menționează în partea I a cărții funciare;
3. identificarea amplasamentului şi limitele acestora în conformitate cu actele de proprietate

 d) corespondenţa categoriei de autorizare cu tipul lucrării executate de persoana autorizată, precum şi verificarea existenţei în baza de date ANCPI a persoanei autorizate care a întocmit documentaţia şi valabilitatea autorizaţiei;

 e) verificare existenței suprapunerilor și stabilirea tipului acestora;

    f) corespondenţa dintre datele din documentaţia cadastrală în format .pdf şi datele introduse de persoana autorizată în sistemul informatic;

    g) modul de utilizare a datelor preluate din sistemul integrat de cadastru și carte funciară/furnizate de oficiul teritorial pentru realizarea documentaţiei;

 h) verificarea geometriei imobilului pe suport ortofotoplan şi alte suporturi cartografice existente în arhiva analogică şi digitală;

    i) verificarea localizării imobilului în baza de date grafică, a corectitudinii încadrării limitelor imobilului față de imobilele vecine;

   j) verificarea informaţiilor utilizând aplicaţia DDAPT, pentru imobilele care au făcut obiectul restituirii în baza legilor fondului funciar;

  k) corespondenţa între detaliile cadastrale conţinute în planul de amplasament şi delimitare şi cele existente pe ortofotoplan, în cazul constatării diferenţelor se procedează la verificarea în teren;

   l) calitatea şi corectitudinea operaţiunilor, măsurătorilor și încadrarea lor în erorile admise, dacă se impune;

 m) corespondenţa între atributele descriptive şi elementele grafice.

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

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

   Art. 38. Receptionarea documentatiei cadastrale se finalizează cu emiterea unui referat de admitere în care se mentionează numărul si data cererii, solicitantul, persoana autorizată care a întocmit documentația, obiectul cererii de receptie, identificatorii imobilului respectiv număr de carte funciară, UAT-ul unde este situat imobilul numărul cadastral, numele si prenumele inspectorului, semnătura acestuia.

   Art. 39. -   (1) Inspectorul verifică documentaţia din punct de vedere tehnic, ţinând cont de toate piesele existente la dosar, iar în cazul în care documentaţia este incompletă şi nu este refăcută în termenul acordat prin referatul de completare sau este incorectă, inspectorul emite nota de respingere care se transmite în aplicatia informatica asistentului registrator sau persoanei autorizate, în cazul în care recepţia s-a efectuat pe flux întrerupt.

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

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

   (4) Dacă documentaţia nu a fost recepţionată din cauza nerespectării prevederilor cu privire la convocarea pentru lămuriri, inspectorul care a verificat documentaţia completează nota de respingere din referat şi o transmite împreună cu documentaţia serviciului de publicitate imobiliară în vederea întocmirii încheierii de respingere sau persoanei autorizate, în cazul în care recepția s-a efectuat pe flux întrerupt.

   (5) Asistentul registrator şi registratorul verifică documentaţia din punct de vedere juridic, iar în cazul constatării unor neconcordanțe între actele de proprietate depuse în susținerea cererii, va fi emisă încheierea de respingere, care va fi motivată atât din punct de vedere tehnic, cât şi din punct de vedere juridic. Motivarea încheierii de respingere din punct de vedere tehnic va fi preluată din nota inspectorului.

   Art. 40. -   (1) Prin documentaţie întocmită incorect se înţelege:

   a) integrarea incorectă a imobilului în sistemul naţional de referinţă şi ridicarea punctelor de detaliu pe bază de măsurători greşite;

   b) neîncadrarea în erorile admise de determinare ale punctelor care definesc limitele imobilului;

   c) neconcordanţe între detaliile topografice conţinute în planul de amplasament şi delimitare şi cele existente pe teren, în cazul verificărilor la teren;

   d) serviciul incorect solicitat, raportat la situaţia imobilului, astfel cum rezultă din evidenţele de cadastru şi publicitate imobiliară;

   e) neconcordanţa între datele de identificare și amplasamentul imobilului înscrise în acte şi cele ale imobilului din planul de amplasament şi delimitare;

   f) neconcordanţe între datele din documentaţia cadastrală în format .pdf şi datele introduse de persoana autorizată în sistemul informatic;

   g) documentaţie întocmită fără executarea măsurătorilor la teren;

   h) tipul documentaţiei nu corespunde categoriei de lucrări în care persoana executantă este autorizată, există alte incompatibilităţi ale persoanei autorizate, autorizaţie expirată ori suspendată;

   i) generarea de suprapuneri în planul cadastral digital, după caz, cu excepţiile prevăzute de lege;

   j) neconcordanţe cu planul parcelar recepţionat de oficiul teritorial.

   (2) Inginerul-şef coordonează, verifică şi controlează activitatea desfăşurată de inspectorii din cadrul oficiului teritorial.

   Art. 41. -   În activitatea specifică , inspectorul realizează:

   a) verificarea şi recepţia documentaţiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară, cu respectarea normelor şi regulamentelor în vigoare;

   b) verificarea şi recepţia suportului topografic din documentaţiile de urbanism şi amenajarea teritoriului şi cele întocmite în vederea emiterii autorizaţiei de construire/desfiinţare;

   c) recepţia lucrărilor de specialitate, definite potrivit prezentului regulament;

   d) verificarea bazelor de date grafice si textuale;

   e) verificarea la teren, ori de câte ori se impune, a modului de întocmire a documentaţiilor supuse recepţiei;

   f) emiterea referatului cu nota de respingere pentru documentaţiile întocmite incorect;

   g) recepția tehnică, la solicitarea instanţei de judecată, a planului de amplasament și delimitare aferent expertizelor topografice întocmite de experţii judiciari;

   h) întocmirea documentaţiilor în format digital, conform prevederilor legale, din oficiu din dispoziţia şefului ierarhic, pentru rectificarea unor erori şi pentru actualizarea bazei de date grafice, pentru înscrierea în cartea funciară a imobilelor pentru care s-au eliberat titluri de proprietate în conformitate cu prevederile legilor fondului funciar, înaintea transmiterii acestora către proprietari, precum și pentru înscrierea în cartea funciară a imobilelor ce au făcut obiectul recepției expertizelor tehnice judiciare;

 i) constatarea şi propunerea sancţionării persoanelor fizice şi juridice autorizate;

j) conversia geometriilor imobilelor (teren și construcție, după caz,) determinate în sistemul național de referință, înregistrate în evidențele de cadastru și carte funciară, aflate în arhiva oficiului teritorial;

k) recepția planurilor topografice realizate în vederea actualizării evidențelor fiscale și a registrului agricol;

l) recepția altor tipuri de planuri topografice solicitate în vederea emiterii actelor de către autoritațile publice centrale sau locale.

   3.3. Dispoziţii cu privire la numerotarea cadastrală

   Art. 42. -   (1) Numerotarea cadastrală a imobilelor se realizează pentru fiecare unitate administrativ-teritorială, care se identifică prin codul SIRSUP extras din "Registrul permanent al unităţilor administrativ-teritoriale" publicat de Institutul Naţional de Statistică.

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

   Art. 43. - (1) Imobilele se numerotează la nivelul unităţii administrativ-teritoriale în ordinea înregistrării solicitărilor, în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

   (2) În cadrul fiecărui imobil, construcţiile se identifică printr-un cod ataşat numărului cadastral, alcătuit din litera "C" urmată de un număr de la 1 la n (ex.: C1, C2, C3, . . .). Codul şi destinaţia construcţiei se evidenţiază în planul de amplasament şi delimitare și se introduc în sistemul informatic.

   (3) În cazul construcţiilor-condominiu, proprietăţile individuale se identifică astfel: la numărul cadastral al imobilului (teren) şi codul construcţiei, se adaugă codul unităţii individuale (ex.: 178-C1-U25 pentru imobilul format din teren cu număr cadastral 178, construcţia C1 şi unitatea individuală 25).

 (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. Intersecţia imobilelor de tip liniar va primi număr cadastral distinct.

   3.4. Încheierea de carte funciară

   Art. 44. -  (1) Registratorul/ Registratorul șef și inspectorul/ inginerul șef dispun prin încheiere admiterea sau respingerea cererii de înscriere.

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

   (3) Prin încheiere se poate dispune admiterea în parte a cererii de recepție și/sau înscriere arătând, motivat, partea din cerere care a fost admisă, precum şi cea care a fost respinsă.

   Art. 45. -  (1) Încheierea de carte funciară are acelaşi număr cu cel al cererii de înregistrare şi cuprinde obligatoriu elementele prevăzute de art. 29 alin. (3) din Legea nr. 7/1996.

(1) încheierea mai cuprinde:

   a) denumirea oficiului şi a biroului teritorial;

   b) numărul şi data înregistrării;

   c) numele şi prenumele registratorului/registratorului șef, al asistentului registrator și al inspectorului/inginerului șef

   d) numele şi prenumele sau denumirea solicitantului, după caz;

   e) obiectul cererii;

   f) înscrisul pe care se întemeiază cererea;

   g) tariful achitat;

   h) motivarea în drept a soluţiei de admitere, respectiv motivarea în drept şi în fapt a soluţiei de respingere;

   i) unitatea administrativ-teritorială în care este situat imobilul identificat prin numărul cadastral sau topografic şi numărul cărţii funciare;

   j) numărul de ordine al înscrierii;

   k) felul înscrierii;

   l) modalităţile drepturilor înscrise;

   m) persoanele cărora urmează să li se comunice încheierea;

   n) calea de atac, termenul de exercitare a acesteia şi biroul teritorial sau instanţa de judecată la care se formulează;

   o) semnătura registratorului/registrator șef , a asistentului registrator și a inspectorului/inginer șef sau sigiliul electronic al agenției naționale dacă prin lege se prevede o asemenea procedură;

   p) data soluţionării.

   Art. 46. -  (1) Încheierea se redactează în numărul de exemplare necesar comunicării. În cazul arhivării în format analog, se redactează în plus un exemplar care se va ataşa la dosarul cererii.

   (2) Fiecare exemplar al încheierii de admitere necesar comunicării este însoţit de extrasul de carte funciară pentru informare care atestă modul în care s-a efectuat înscrierea în cartea funciară.

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

 (4) Încheierea de carte funciară se comunică decătre oficiul teritorialîn original sau în copie conformă cu exemplarul din sistemul informatic integrat, persoanelor prevăzute de dispozitiile art. 31 alin.1 din Legea nr. 7/1996.

 5) Prin persoană interesată potrivit mențiunilor din cartea funciară cu privire la imobilul în cauză se înteleg acele persoane care au cerut înscrierea sau radierea, cele cărora prin înscrierea efectuată le-a fost afectat dreptul sau faptul juridic înscris, precum și cele în favoarea cărora se nasc obligații ce decurg din înscrierea efectuată și a căror identitate poate fi stabilită din cuprinsul cărții funciare.

   Art. 47. - (1) 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 şi protecţia datelor cu caracter personal. Comunicarea documentelor specifice/ încheierilor se poate face și prin poștă electronică dacă partea a indicat oficiului teritorial datele corespunzătoare în acest scop.

 (2)  În cazul cererilor înregistrate on-line în sistemul informatic integrat de cadastru și carte funciară, comunicarea documentelor specifice/ încheierilor se face către deponenți, în calitate de mandatari ai solicitanților serviciilor prestate de biroul teritorial, precum și către celelalte persoane interesate potrivit mențiunilor din cartea funciară. Documentele specifice/încheierile se consideră comunicate către deponenți la momentul în care sistemul informatic a generat mesajul *confirmare primire solutie.*

   3.5. Căile de atac împotriva încheierii de carte funciară

   Art. 48. -   Încheierile de carte funciară sunt supuse căilor de atac prevăzute de lege.

   Art. 49. -   Cererea pe care s-a întemeiat încheierea registratorului nu se poate modifica sau întregi prin căile de atac exercitate.

   Art. 50. -   (1) Cererea de reexaminare se formulează de persoanele şi în condiţiile prevăzute de art. 31 alin. (2) din Legea nr. 7/1996.

   (2) Cererea de reexaminare va fi motivată.

   (3) Cererea de reexaminare se soluţionează, prin încheiere, în termenul legal potrivit art. 31 alin. (2) din Legea nr. 7/1996. Reexaminarea părţii tehnice a documentaţiei este în sarcina inginerului şef şi se soluţionează printr-un referat care stă la baza emiterii încheierii prin care se soluţionează cererea de reexaminare.

   (4) Soluţionarea cererii de reexaminare se face cu aplicarea dispoziţiilor referitoare la procedura de soluţionare a unei cereri de înscriere, în baza actelor anexate cererii iniţiale. Pentru soluţionarea cererii de reexaminare, registratorul şef are posibilitatea de a solicita înscrisuri noi.

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

 (6) În situația în care încheierea împotriva căreia s-a formulat cerere de reexaminare este urmarea unei cereri de recepție și înscriere procedura stabilita la alin. (5) se aplică în mod similar și inginerului șef.

   (7) Reexaminările care privesc încheieri ale căror dosare se regăsesc în format analog, în arhiva biroului teritorial, se soluționează în baza copiei certificate a tuturor actelor şi a documentaţiilor care au stat la baza soluționării, precum și a dovezii efectuării comunicării încheierii atacate. Acestea se înaintează inginerului şef sau registratorului şef, după caz, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data înregistrării reexaminării.

 (8) Demersurile și obligația respectării termenului stipulat la alin. (7) revin, potrivit competențelor specifice, referentului de la registratură și referentului arhivar.

 (9) Reexaminările care privesc încheieri de soluționare a cererilor în format electronic sau a celor depuse în condițiile art. 281 alin. (2) din Legea nr. 7/1996, se soluționează de inginerul şef și/sau registratorul șef în baza actelor anexate cererii iniţiale încărcate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

    Art. 51. -   (1) Plângerea împotriva încheierii de reexaminare se formulează de persoanele şi în condiţiile prevăzute de lege.

   (2) Plângerea împotriva încheierii registratorului şef prezentată la ghișeu, prin poştă ori prin curier se depune la biroul teritorial care a comunicat-o, se menţionează în registrul general de intrare sub numărul dosarului iniţial, fără a primi număr nou de înregistrare, cu precizarea numelui/denumirii persoanei ce o formulează şi data depunerii acesteia.

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

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

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

   (6) Dosarul care se înaintează instanţei este format din copia certificată a actelor şi a documentaţiilor care au stat la baza emiterii încheierii de carte funciară, a încheierii registratorului şef prin care s-a soluţionat cererea de reexaminare, a plângerii, a cărţii funciare dacă este deschisă precum şi dovada efectuării comunicărilor. Dacă, ulterior, sunt înregistrate şi alte plângeri privind acelaşi dosar, se vor înainta şi acestea instanţei, cu menţionarea numărului iniţial de comunicare.

   Art. 52. -   (1) În caz de admitere a plângerii, hotărârea definitivă a instanţei judecătoreşti 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 judecătoreşti prin care a fost admisă plângerea, cu menţiunea că este rămasă definitivă, iar încheierea emisă nu este supusă nici unei căi de atac. Prin aceeaşi încheiere se dispune radierea plângerii din cartea funciară.

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

   3.6. Anularea numerelor cadastrale.

   Art. 53. - (1) Numerele cadastrale se pot anula la cererea proprietarului/ coproprietarului/ persoanei abilitate potrivit legii, precum şi a oricăruia dintre succesibilii defunctului:

   a) pe flux întrerupt dacă imobilul nu este înscris în cartea funciară, în baza:

   - declaraţiei autentice în care se va menţiona că nu a folosit documentaţia cadastrală în circuitul civil;

 - certificatului de moștenitor/calitate de moștenitor, după caz.

    b) pe flux integrat, dacă imobilul este înscris în cartea funciară:

 - în baza declaraţiei autentice în care se va menționa că se renunță la operațiunea de dezlipire/alipire. Cererea se poate formula până la data solicitării înscrierii în cartea funciară a actul autentic notarial de dezlipire/alipire. Concomitent cu admiterea cererii se radiază din cartea funciară notarea propunerii de dezlipire/alipire. Ulterior înscrierii operațiunii de dezlipire/alipire cererea de anulare a numerelor cadastrale este admisibilă numai dacă va fi însoțită și de declarația autentică de desființare a actului autentic de dezlipire/alipire și cu condiția ca niciunul dintre imobilele rezultate să nu fi fost înstrăinat sau grevat;

 - în baza declaraţiei autentice în care se va menționa că imobilul nu este grevat de sarcini şi că s-au constatat suprapuneri reale. În aceste cazuri, cartea funciară se sistează;

 - în baza sentinţei 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;

 - în baza modificării limitelor administrativ-teritoriale potrivit legii, în cazul în care imobilul se regăsește pe alt UAT decât cel înscris în cartea funciară.

 (2) Numerele cadastrale se anulează din oficiu:

 a) prin admiterea cererii de reexaminare a unei încheieri prin care s-a dispus prima inscriere/ înregistrarea în planul cadastral a imobilelor situate în regiunile de carte funciară supuse Decretului- lege nr. 115/1938.. În acest caz cartea funciară se sistează din oficiu, cu excepţia situaţiei în care imobilele sunt identificate şi prin număr topografic;

   b) prin respingerea de către serviciul de publicitate imobiliară a cererii de recepție și înscriere care a fost admisă de serviciul cadastru.

 (3) Identificatorii unităților individuale, alocați ca urmare a recepției propunerii de apartamentare/reapartamentare/subapartamentare, se pot anula la cerere, similar procedurii de anulare a numerelor cadastrale alocate la recepția propunerii de alipire/dezlipire.

 (4) De la data deschiderii noilor cărţi funciare ca urmare a înregistrării sistematice/ planurilor parcelare, documentaţiile cadastrale recepţionate cu alocare de număr cadastral, pentru imobilele neînscrise în cartea funciară, îşi pierd valabilitatea, iar numerele cadastrale se anulează din oficiu/automat. Se respinge înscrierea actului autentic de dezlipire/alipire în cartea funciară sistată ca urmare a deschiderii noilor cărți funciare realizate în urma lucrărilor de înregistrare sistematică. În mod similar se procedează și în cazul recepției propunerii de apartamentare/ reapartamentare/ subapartamentare/ alipire UI.

 (5) Se respinge înscrierea actului autentic de dezlipire/alipire în cartea funciară sistată ca urmare a deschiderii noii cărți funciare a coridorului de expropiere sau din alte considerente, documentaţiile cadastrale recepţionate cu alocare de număr cadastral, pentru imobilele neînscrise în cartea funciară, îşi pierd valabilitatea, iar numerele cadastrale se anulează din oficiu/automat.

 (6) Documentaţiile cadastrale recepţionate cu alocare de număr cadastral, pentru imobilele neînscrise în cartea funciară, anterior implementării sistemului informatic integrat de cadastru şi carte funciară, și-au pierdut valabilitatea, cu consecința anulării din oficiu a numerelor cadastrale.

 (7) Documentaţiile cadastrale recepţionate pe flux intrerupt, cu alocare de număr cadastral îşi pierd valabilitatea, iar numerele cadastrale se anulează din oficiu în situația în care de la data recepției/alocării numerelor cadastrale și până la data solicitării efectuării înscrierii în cartea funciară, în baza documentației cadastrale recepționate, au fost făcute înscrieri în cartea funciară, cu privire la imobilul ce a făcut obiectul documentației recepționate, ce au avut drept consecință modificarea părții I a cărții funciare și/sau a anexei la aceasta.

   Art. 54. - În situaţia cererilor de reexaminare sau când instanţa de judecată admite plângerea împotriva încheierii pronunţate de registratorul şef şi dispune intabularea, compartimentul relaţii cu publicul/registratură înregistrează cererea şi ataşează copia dosarului iniţial, iar inspectorul, pe baza informaţiilor din sistemul integrat de cadastru şi publicitate imobiliară, soluţionează cererea şi după caz, realizează recepţia.

   3.7. Cererea de eliberare a extrasului de carte funciară şi a certificatului de sarcini

   Art. 55. - (1) Biroul teritorial eliberează extrase de carte funciară pentru informare, extrase de carte funciară pentru autentificare şi certificate de sarcini.

   (2) Extrasul de carte funciară prezintă situaţia cadastral - juridică a imobilului, respectiv poziţiile 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 situaţia cadastral-juridică a imobilului la momentul întocmirii acestuia. Eliberarea se poate solicita şi prin intermediul platformei e-pay, extrasul fiind valabil exclusiv în mediul electronic ca urmare a generării automate de către sistemul informatic integrat de cadastru şi carte funciară. Valabilitatea poate fi extinsă şi în forma fizică a documentului, fără semnătură olografă, cu acceptul expres sau procedural al instituţiei publice ori entităţii care a solicitat prezentarea acestui extras. Verificarea corectitudinii şi realităţii informaţiilor conţinute de document se poate face la adresa 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.

   (5) Extrasele de carte funciară pentru informare/autentificare pot fi solicitate şi eliberate on-line prin sistemul înformatic integrat de cadastru și carte funciară de persoanele abilitate. Aceste extrase se generează automat, în format electronic şi sunt semnate cu semnătură electronică pe baza unui certificat calificat, fiind valabile exclusiv în mediul electronic.  Valabilitatea poate fi extinsă şi în forma fizică a documentului, fără semnătură olografă, cu acceptul expres sau procedural al instituţiei publice ori entităţii care a solicitat prezentarea acestui extras.

   (6) Certificatul de sarcini se eliberează la solicitarea oricărei persoane. La cerere se vor anexa orice înscrisuri care pot ajuta la soluţionarea 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 soluţionează şi se eliberează fără a fi condiţionate de primirea cererilor în original, cu condiţia ca plata tarifelor aferente să fie efectuată.

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

   Art. 56. -   (1) Oficiile/Birourile teritoriale eliberează copii certificate ale documentelor emise de către acestea şi copii ce poartă menţiunea «conform cu exemplarul din arhivă»/«conform cu exemplarul din sistemul informatic integrat» ale înscrisurilor deținute în format analogic/electronic, cu respectarea dispoziţiilor art. 883 alin. (1) teza II Cod civil și cele ale Legii nr. 190 /2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 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. Copiile eliberate cuprind numărul şi data înregistrării cererii, semnătura şi parafa referentului.

   (2) Orice persoană, fără a justifica un interes, poate solicita informaţii din sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, conform dispozițiilor art. 883 alin. (1) teza I din Codul civil. Consultarea situaţiei 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 care justifică un interes în raport cu înscrierile efectuate în cartea funciară, poate consulta mapa cu înscrisuri, cu respectarea dispoziţiilor legale precizate la alin. (1).

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

   Art. 57. -   (1) Se interzice scoaterea cărţilor funciare, a actelor ce stau la baza înscrierilor, a planurilor de identificare a imobilelor şi a registrelor specifice din incinta biroului teritorial, cu excepţia situaţiilor în care solicitarea este efectuată de un organ de cercetare/urmărire penală, de instanța de judecată sau de o altă instituție/entitate abilitată în condiţiile legii.

   (2) În această situaţie, anterior predării, cartea funciară se converteşte în format digital şi se întocmeşte un proces-verbal în care se menţionează cartea funciară şi documentele predate în original, denumirea oficiului teritorial, numele registratorului coordonator sau şef, după caz, denumirea instituţiei/entității care ridică originalele, numele şi calitatea persoanei care le-a ridicat, datele din adresa de solicitare a predării actelor juridice, data ridicării şi data la care se preconizează să fie înapoiate, numele şi semnătura celui care predă, respectiv ale celui care primeşte.

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

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

   Art. 58. -   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 şi carte funciară, iar după finalizarea lucrării să întocmească un proces-verbal de trasare şi predare-primire a amplasamentului, semnat de către persoana autorizată şi de către proprietar.

CAPITOLUL IV

PROCEDURA DE ÎNSCRIERE ÎN EVIDENŢELE DE CADASTRU ŞI CARTE FUNCIARĂ

   4.1. Dispoziţii generale

   Art. 59. -   Cererile de înscriere, indiferent de data înregistrării lor, sunt soluţionate potrivit art. 80 din Legea nr. 71/2011.

   Art. 60. -   (1) Cererea de recepţie şi/sau înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară se verifică şi se înregistrează de îndată în registrul general de intrare, cu menţionarea datei, orei şi minutului primirii cererii.

   (2) Cererile de recepţie şi/sau înscriere se repartizează aleatoriu, prin aplicaţia informatică, inspectorilor, registratorilor, asistenţilor registratori sau referenţilor, în funcţie de specificul fiecăreia.

   (3) Cererile înregistrate la ghișeul biroului teritorial 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) La arhivă, dosarele soluţionate în format analogic se predau sub semnătură, făcându-se menţiune în registrul de unităţi arhivistice, la rubrica observaţii: arhivă - data. Referentul scade lucrările cu data intrării în arhivă a dosarelor soluţionate.

   Art. 61. -   (1) Înainte de soluţionarea cererii de către registrator, asistentul registrator verifică cererea în raport cu datele de carte funciară, precum şi cu informaţiile din cuprinsul registrelor de transcripţiuni şi inscripţiuni. Rezultatul verificărilor, respectiv dacă există sau nu impedimente pentru efectuarea lucrărilor solicitate ori sarcini sau alte operaţiuni care urmează a fi transcrise în cartea funciară, se menţionează pe cererea în format pe hârtie, sau în cazul cererilor depuse on-line, în programul informatic eTerra.

   (2) Cât timp o cerere de recepţie şi/sau înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară este în curs de soluţionare, se pot elibera doar extrase de carte funciară pentru informare şi copii certificate ale cărţii funciare respective cu menţiunea existenţei cererii, a numărului şi a datei de înregistrare a acesteia. În situaţia în care cererea în curs de soluţionare are ca obiect o cotă - parte din dreptul intabulat în cartea funciară, se pot elibera şi extrase de carte funciară pentru autentificare cu privire la întregul imobil, pentru încheierea de acte juridice având ca obiect celelalte cote-părţi, care nu fac obiectul unor cereri în curs de soluționare.

   Art. 62. -   (1) Registratorul respinge cererea de înscriere a actului juridic cu respectarea prevederilor art. 30 alin. (1) - (2) din Legea nr. 7/1996.

   (2) În cazul în care pot fi înlăturate impedimentele de care depinde soluţionarea cererii, inspectorul poate convoca părţile, printr-o adresă de comunicare, în care se vor preciza locul, data şi ora prezentării. Termenul de soluţionare a cererii va fi prelungit cu maximum 10 zile lucrătoare de la comunicare. Concluziile convocării vor fi menţionate într-un proces-verbal semnat de părţi, care se ataşează la dosarul cererii.

   Art. 63. -   (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 soluţia de respingere în acea parte a cărţii funciare unde ar fi urmat să se facă înscrierea.

   (3) În situaţia în care registratorul dispune respingerea cererii privitoare la prima înregistrare în evidenţele de cadastru şi carte funciară a unui imobil, pentru care nu există carte funciară deschisă, respingerea se va menţiona în RGI.

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

   Art. 64. -   (1) Cererile de recepţie şi/sau înscriere depuse la ghișeu, împreună cu mapa cu înscrisuri şi încheierile de carte funciară se păstrează permanent în arhiva biroului teritorial, conform nomenclatorului arhivistic.

 (2) Arhivarea cererilor și a înscrisurilor depuse online, precum și a documentelor emise online de oficiile teritoriale, se realizează prin sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

   Art. 65. -   (1) În vederea efectuării înscrierii în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară a imobilului care a făcut obiectul unui litigiu în care s-a dispus expertiza judiciară, avizată de oficiul teritorial, planul de amplasament şi delimitare a imobilului pentru care s-a admis recepţia ţine locul documentaţiei cadastrale după pronunţarea hotărârii judecătoreşti definitive. Atribuirea numărului cadastral se face de către oficiul teritorial, ulterior pronunţării hotărârii judecătoreşti, la cererea persoanelor interesate, dacă situaţia tehnico - juridică a imobilului nu a fost modificată prin înregistrări ulterioare recepției tehnice a planului de amplasament și delimitare aferent expertizei judiciare.

   (2) Documentaţia întocmită în aplicarea art. 1.051 din Codul de procedură civilă se recepționează tehnic de către oficiile teritoriale, la cererea persoanelor interesate, fără a se atribui număr cadastral, similar procedurii de recepție a planului de amplasament și delimitare aferent expertizelor tehnice judiciare.

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

   4.2. Soluţionarea cererilor pe flux integrat cadastru - carte funciară

   Art. 66. Fluxul integrat de cadastru şi carte funciară presupune parcurgerea următoarelor etape:

   - la înregistrarea în RGI cererea este alocată în mod aleatoriu inspectorului, asistentului registrator şi registratorului, după caz;

   - în funcţie de obiectul cererii, inspectorul accesează modulul de cadastru al sistemului integrat, parcurgând etapele din aplicaţia informatică;

   - dacă din punct de vedere tehnic documentaţia îndeplineşte cerinţele impuse, inspectorul admite cererea, generează referatul de admitere care se transmite serviciului de publicitate imobiliară;

* dacă se impun completări/modificări ale documentației cadastrale, se emite nota de completare din referatul generat de aplicație. Referatul se transmite asistentului registrator/registratorului de carte funciară, care verifică documentația din punct de vedere juridic și emit nota de completare, dacă se impune;

   - dacă documentaţia cadastrală este incorectă sau nu au fost depuse completările în termenul stabilit prin referatul de completare, se generează referatul de respingere;

   - inspectorul soluţionează cererea prin admitere sau respingere;

   - după soluţionarea cererii de către inspector cererea se transmite serviciului de publicitate imobiliară;

   - serviciul de publicitate imobiliară emite încheierea de carte funciară de admitere, de admitere în parte sau de respingere.

   4.2.1. Prima înregistrare în evidenţele de cadastru şi carte funciară

   Art. 67. - (1) Prima înregistrare a imobilelor în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară se realizează la cerere sau din oficiu, în cazurile expres prevăzute de lege.

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

   a) înscrisului doveditor al dreptului de proprietate încheiat în forma prevăzută de lege, în baza unui alt act emis de autorităţile administrative, în cazurile în care legea prevede aceasta sau în baza documentelor necesare notării posesiei;

   b) certificatului fiscal eliberat de primăria în circumscripţia căreia se află imobilul respectiv în cazurile prevăzute de lege;

   c) documentaţiei cadastrale recepţionate, prin care s-a atribuit număr cadastral imobilului;

   d) dovezii plăţii tarifelor pentru recepţie şi înscriere în cartea funciară, după caz.

   Art. 68. - (1) Înscrierea în sistemul integrat de cadastru și carte funciară a imobilelor înscrise în cărţile funciare deschise conform Decretului-lege nr. 115/1938 pentru unificarea dispoziţiilor privitoare la cărţile funciare se efectuează prin:

 a) documentație cadastrală de primă înregistrare în cazurile expres prevăzute la art. 40 alin. (3) din Legea nr. 7/1996. În cazurile precizate de alin. (31) al aceluiași articol în noua carte funciară deschisă se transcriu înscrierile active din cartea funciară deschisă potrivit Decretului-lege nr. 115/1938, iar suprafaţa şi categoria de folosinţă se preiau din documentaţia cadastrală. În cazul în care întreaga suprafață de teren din cartea funciară veche face obiectul documentației cadastrale, cartea funciară se sistează. Sarcinile care sunt stinse prin împlinirea termenului sau din orice altă cauză nu vor mai fi înscrise în cărţile funciare, iar dacă s-au înscris, acestea vor putea fi radiate la cererea persoanelor interesate sau din oficiu;

 b) documentație cadastrală de înregistrare în planul cadastral.

 (2) Consimțământul în formă autentică al proprietarului tabular la alipirea/dezlipirea imobilului se emite anterior și constituie piesă a documentației cadastrale de primă înregistrare întocmită conform art. 40 alin. (3) lit. b) din Legea nr. 7/1996.

   (3) 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 menţionate la art. 40 alin. (3) lit. c) din Legea nr. 7/1996, se procedează la desprinderea acelei părţi prin formarea unui imobil pentru care se întocmeşte o documentație cadastrală de primă înregistrare. Operaţiunea de desprindere se înscrie în cartea funciară existentă. Partea neafectată de actele normative se reînscrie în aceeaşi carte funciară. menţionându-se numărul cadastral şi numărul cărţii funciare în care s-a înscris imobilul nou format.

   (4) În cazul în care titlurile de proprietate s-au emis pe baza planurilor parcelare care corespund vechilor hărţi topografice, cu menţionarea numerelor topografice ale parcelelor, înscrierile continuă să fie efectuate în vechile cărţi funciare. În această situaţie, până la finalizarea lucrărilor de cadastru, se înscrie doar dreptul de proprietate, fără reprezentarea grafică a acestuia. În situaţia în care după verificările efectuate de oficiul teritorial, având la bază planul de carte funciară şi ortofotoplanul, se constată diferenţe, titlul de proprietate va fi înscris în cartea funciară în baza unei documentaţii de primă înregistrare în evidenţele de cadastru şi carte funciară.

   (5) În toate situaţiile prevăzute la alin. (1) lit. a) în cărţile funciare, precum şi în actele notariale se menţionează atât numerele topografice, cât şi numerele cadastrale corespunzătoare cu excepția situației în care nu este obligatorie identificarea imobilului cu număr topografic.

   (6) În cazul în care din cărţile funciare vechi sau din actele prezentate de părţi, rezultă că imobilul este înscris în proprietatea indiviză a mai multor persoane, însă, în fapt, aceştia se găsesc în stăpânirea unor părţi determinate, proprietarul interesat va putea cere înscrierea într-o nouă carte funciară prin întocmirea unei documentaţii cadastrale de prima înregistrare pentru suprafaţa din imobil stăpânită în fapt. În documentaţia cadastrală se va proceda la scăderea aritmetică a suprafeţei acestui imobil din suprafaţa totală a imobilului înscris în cartea funciară veche şi efectuarea pe PAD a menţiunii "*Se diminuează din cartea funciară nr. . . . . suprafaţa de . . . .* ".

   Art. 69. -  (1) Concomitent cu deschiderea cărţii funciare, în regiunile de transcripţiuni şi inscripţiuni se fac verificări pentru a identifica poziţia din registrul de transcripţiuni şi inscripţiuni la care a fost transcris actul juridic ce atestă dreptul ce urmează a fi intabulat, precum şi eventualele sarcini înscrise cu privire la imobil. În dreptul acestor poziţii se va face trimitere la numărul cărţii funciare deschise pentru imobil şi la localitatea în care s-a deschis cartea funciară, concomitent cu transcrierea sarcinilor în cartea funciară.

   (2) Înscrierile din registrul de transcripţiuni şi inscripţiuni convertite în format electronic trebuie corectate şi validate.

   Art. 70. -   (1) Înainte de soluţionarea cererii având ca obiect prima înregistrare în evidenţele de cadastru şi 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 menţionată la alin. (1) este confruntată de către asistentul registrator cu actul anexat cererii de înscriere în cartea funciară. În cazul în care se constată neconcordanţe între cele două înscrisuri se face menţiune despre aceasta pe cererea de înscriere, iar registratorul de carte funciară dispune respingerea înscrierii.

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

   Art. 71. -   (1) Înainte de soluţionarea cererii având ca obiect prima înregistrare în evidenţele de cadastru şi carte funciară în baza titlului de proprietate emis în baza legilor proprietăţii, inspectorul verifică corespondenţa titlului anexat cererii cu exemplarul aflat în arhiva oficiului teritorial.

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

   Art. 72. -   (1) Documentaţia cadastrală de primă înregistrare conţine:

   a) Dovada achitării tarifului, dacă este cazul;

   b) Cererea de recepţie şi înscriere;

 c) Declaraţia pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

   d) Copiile actelor de identitate ale proprietarilor şi ale altor titulari de drepturi reale persoane fizice/adeverinţă emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidenţa Populaţiei din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

   e) Certificatul fiscal eliberat de primăria în circumscripţia căreia se află imobilul respectiv, în cazurile prevăzute de lege;

   f) Originalul sau copia legalizată a înscrisurilor în temeiul cărora se solicită înscrierea;

   g) Memoriul tehnic;

   h) Planul de amplasament şi delimitare;

   i) certificatul de căsătorie în copie legalizată când este cazul.

   (2) În cazul în care prima înregistrare în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară este solicitată de executorul judecătoresc, în numele debitorului, nu este necesară declaraţia pe propria răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat.

   Art. 73. -  (1) Prima înregistrare în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară a imobilului situat în intravilan a cărui suprafaţă rezultată din măsurători este mai mare cu până la 15% inclusiv faţă de suprafaţa înscrisă în cartea funciară deschisă potrivit dispoziţiilor Decretului-lege nr. 115/1938, de cea din documentaţia cadastrală precedentă pentru care nu s-a deschis carte funciară sau faţă de cea din actul de proprietate se realizează în baza documentaţiei cadastrale care conţine suplimentar declaraţia autentică a solicitantului.

   (2) Prima înregistrare în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară a imobilului situat în extravilan a cărui suprafaţă rezultată din măsurători este mai mare cu până la 5% inclusiv faţă de suprafaţa înscrisă în cartea funciară deschisă potrivit dispoziţiilor Decretului-lege nr. 115/1938, de cea din documentaţia cadastrală precedentă pentru care nu s-a deschis carte funciară sau cea din actele de proprietate se realizează în baza documentaţiei cadastrale de primă înregistrare care va conţine suplimentar declaraţia autentică a proprietarului - în zonele de aplicare a legilor proprietăţii, dacă există plan parcelar în format digital recepţionat de oficiul teritorial.

   (3) Prima înregistrare în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară pentru imobilele a căror suprafaţă rezultată din măsurători este mai mică decât suprafaţa din acte se realizează în baza documentaţiei cadastrale şi a declaraţiei pe propria răspundere a proprietarului cu privire la identificarea imobilului măsurat. În situaţia în care proprietarul este decedat şi încă nu s-a emis certificatul de moştenitor, declaraţia va fi dată de cel interesat, care îşi va dovedi îndreptăţirea prin anexa nr. 24 la Ordinul ministrului finanţelor publice şi al ministrului administraţiei şi internelor nr. 2.052 bis/1.528/2006.

   (4) La prima înregistrare, datele privind categoria de folosinţă/ destinaţia şi descrierea construcţiilor se preiau din documentaţia cadastrală recepţionată.

   Art. 74. -   Se întocmeşte documentaţie cadastrală de primă înregistrare în sistemul de cadastru şi carte funciară, cu atribuire de număr cadastral, pentru înscrierea dreptului de proprietate asupra unui lot dobândit în temeiul hotărârii judecătoreşti definitive/definitive şi irevocabile de ieşire din indiviziune, în situaţia în care există raport de expertiză, dar nu este recepţionat de oficiul teritorial.

  Art. 75. -   (1) Pentru terenurile din extravilan retrocedate conform legilor proprietăţii în situaţia în care pentru tarlaua în care este situat imobilul nu există plan parcelar recepționat, la solicitarea persoanelor interesate, în cazul primei înregistrări, 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 şi alte detalii fixe din teren, şi nu sunt aplicabile prevederile art. 73 alin. (2), din prezentul regulament, referitoare la surplusul de suprafaţă.

   (3) În situaţia în care mai există un singur imobil dintr-o tarla care nu a fost înscris în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, planul de încadrare în tarla va fi însoţit de tabelul parcelar, fără a mai fi necesară întocmirea planului parcelar.

   (4) Planul de încadrare în tarla şi tabelul parcelar, după caz, se întocmesc în format analogic şi/sau digital, se semnează de persoana autorizată, de proprietar sau de deţinătorul legal şi se vizează de preşedintele comisiei locale de fond funciar.  Pe plan trebuie să se regăsească data întocmirii acestuia.

   (5) Planul de amplasament şi delimitare întocmit în condiţiile alin. (2) va purta menţiunea "Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă din cauza lipsei planului parcelar". Această menţiune se face şi în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, la rubrica "Observaţii" din secţiunea "date textuale ale terenului".

   (6) Persoana autorizată informează proprietarul cu privire la consecinţele ulterioare ale lipsei planului parcelar, respectiv posibilitatea schimbării amplasamentului ocupat în prezent, modificarea geometriei, modificarea dimensiunilor laturilor şi a suprafeţei iar proprietarul semnează declaraţia care ulterior se semnează şi de către persoana autorizată.

   (7) Menţiunea «Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă din cauza lipsei planului parcelar» se radiază în baza referatului întocmit de inspector şi aprobat de inginerul- şef:

   a) după recepţia planului parcelar de către oficiul teritorial, conform art. 40 alin. (4) – (12) din Legea nr. 7/1996;

   b ) după înscrierea în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară a tuturor imobilelor dintr-o tarla, în condiţiile prevăzute la alin. (3);

   c ) la înscrierea în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară a construcţiilor în cazul imobilelor care au trecut din extravilan în intravilan.

 d) în situația existenței recepției tehnice a planului parcelar conform art. 248.

   (8) Pentru imobilele situate în extravilan, în lipsa planului parcelar, operaţiunea de repoziţionare a imobilelor înscrise fără localizare certă este permisă şi va fi efectuată la cerere, cu acordul proprietarilor, pe bază de plan de încadrare în tarla întocmit cu respectarea prevederilor alin. (2) – (6), fără modificarea suprafeţei, cu notarea obligatorie a menţiunii «Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar».

   Art. 76. -   (1) Pentru imobilele care au făcut obiectul legilor proprietăţii şi care au trecut din extravilan în intravilan, la prima înregistrare se solicită plan parcelar.

   (2) Pentru imobilele care au făcut obiectul legilor proprietăţii şi care au trecut din extravilan în intravilan, prima înregistrare se poate efectua în lipsa planului parcelar, fără plan de încadrare în tarla, cu menţiunea «Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă din cauza lipsei planului parcelar», şi nu sunt aplicabile prevederile art. 73 alin. (2) din prezentul regulament, referitoare la surplusul de suprafaţă.

   (3) La prima înregistrare în evidenţele de cadastru şi carte funciară a imobilelor situate în extravilanul UAT- urilor din zone necooperativizate, care nu au făcut obiectul legilor proprietăţii, nu se solicită plan parcelar sau plan de încadrare în tarla. Recepţia se realizează în baza documentaţiei cadastrale, a unei adeverinţe eliberată de primărie care să ateste că imobilul se află în zona necooperativizată şi că nu a făcut obiectul legilor proprietăţii, cât şi a procesului verbal de vecinătate.

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

 (5) Pentru imobilele situate în zona de aplicare a Decretului-lege nr. 115/1938, în cazul în care nu se poate identifica dacã acestea se aflã într-o localitate cooperativizatã sau necooperativizatã, se va prezenta o adeverințã emisã de primãrie din care să rezulte dacã imobilele respective se aflã într-o zonã ce a fost/nu a fost cooperativizatã și dacã a fost/nu a fost emis titlu de proprietate în baza legilor fondului funciar sau a fãcut obiectul legilor cu privire la retrocedarea imobilelor.

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

   (7) Pentru terenurile înscrise în vechile cărţi funciare, situate în extravilan, care au făcut obiectul legilor proprietăţii, nu este obligatorie identificarea numărului topografic din cartea funciară veche, excepţie făcând cazurile în care pe aceste imobile există construcţii.

   Art. 77. -   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 condiţiile art. 41 alin. (10) din Lege, este prevăzut în anexa 1.27.

 Art. 78. - (1) Procesul verbal de vecinătate este actul de constatare a situaţiei din teren, încheiat între deținătorul imobilului care face obiectul documentației cadastrale şi deţinătorii imobilelor învecinate, prin care se exprimă acordul cu privire la identificarea corectă a limitelor comune recunoscute de către aceştia.

 (2) Procesul verbal de vecinătate este piesă obligatorie la documentațiile cadastrale care au ca obiect înscrierea în sistemul integrat de cadastru și carte funciară a imobilelor situate în extravilan în zone necooperativizate pentru care nu au fost emise titluri de proprietate, precum și pentru imobilele pentru care se solicită notarea posesiei, indiferent dacă sunt situate în intravilan sau extravilan.

 (3) Prin excepție, nu este necesară semnarea procesului-verbal de vecinătate în cazul în care pentru imobilul învecinat a fost semnat un proces-verbal de vecinătate cu imobilul în cauză.

   (4) Nesemnarea sau refuzul semnării procesului-verbal de vecinătate de către proprietarul/posesorul/deținătorul imobilului vecin constituie motiv de respingere a cererii.

   4.2.2. Înscrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate

 Art. 79. - Dacă dezmembrămintele au ca obiect doar o parte determinată dintr-un imobil, se întocmeşte planul de amplasament şi delimitare a imobilului pe care se reprezintă suprafaţa de teren afectată, iar documentaţia cadastrală aferentă se înregistrează pe flux de actualizare informaţii tehnice, pentru imobilele înscrise în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară sau pe flux de înregistrare în planul cadastral și alte operațiuni pentru imobilele înscrise în cărţile funciare deschise conform Decretului-Lege nr. 115/1938 pentru unificarea dispoziţiilor privitoare la cărţile funciare. Pentru imobilele neînscrise în sistemul integrat de cadastru și carte funciară se întocmește documentație de primă înregistrare.

 Art. 80. - (1) Documentaţia pentru înscrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate privată, cuprinde:

 a) Dovada achitării tarifului;

 b) Cererea de recepţie şi înscriere;

 c) Declaraţia pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

 d) Copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverinţă emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidenţa Populaţiei din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

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

 f) Calculul analitic al suprafeţei afectate;

 g) Memoriul tehnic;

 h) copia planului de amplasament şi delimitare a imobilului care este afectat de dezmembrământ, în situaţia în care imobilul nu este înscris în sistemul informatic de cadastru şi carte funciară;

 i) Planul de amplasament şi delimitare a imobilului pe care se reprezintă suprafaţa de teren/construcţie afectată de dezmembrământ, cu indicarea dimensiunilor limitelor dezmembrământului, a suprafetei afectate de acesta şi/sau releveele construcţiilor afectate de dezmembrăminte;

 (2) La rubrica "Observaţii" din documentația digitală se va face menţiune cu privire la existenta unei suprafeţe afectate de dezmembrământ.

   Art. 81. -  (1) Dreptul de servitute se va intabula în partea a III-a a cărţii funciare a imobilului care constituie fond aservit, iar beneficiul dreptului de servitute se va nota în partea a II-a a cărţii funciare a imobilului care constituie fond dominant.

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

    Art. 82. -   (1) Dreptul de superficie se va intabula în partea a III-a a cărţii funciare în care este înscris dreptul de proprietate asupra terenului În aceeași carte funciară, în partea a II –a se intabulează dreptul de proprietate asupra construcției, făcându-se mențiune la rubrica ”Observații” cu privire la poziția corespunzătoare din partea I.

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

   a) înscrisul autentic notarial, hotărârea judecătorească definitivă, certificatul de moştenitor sau actul administrativ prin care se dispune constituirea, modificarea sau transmiterea unui drept de superficie;

   b) înscrisul autentic notarial care constată actul juridic, prin care proprietarul unui teren şi al construcţiei situate pe acesta a dispus numai de construcţie, certificatul de moştenitor care constată dobândirea, de către unul sau mai mulţi moştenitori, doar a dreptului de proprietate asupra construcţiei, iar nu şi a dreptului de proprietate asupra terenului pe care aceasta este situată, precum şi hotărârea judecătorească definitivă prin care s-a suplinit consimţământul unei părţi la încheierea unui act juridic care are ca efect transmiterea dreptului de proprietate asupra construcţiei independent de proprietatea terenului pe care aceasta este situată;

   c) înscrisul autentic notarial care constată actul juridic, inclusiv legatul, prin care proprietarul unui teren şi a construcţiei situate pe acesta a dispus atât de teren, cât şi de construcţie, dar în favoarea unor persoane diferite, certificatul de moştenitor care constată dobândirea, de către persoane diferite, a dreptului de proprietate asupra construcţiei şi a dreptului de proprietate asupra terenului pe care aceasta este situată, precum şi hotărârea judecătorească definitivă prin care s-a suplinit consimţământul unei sau a unor părţi la încheierea unui act juridic care are ca efect transmiterea, către persoane diferite, a dreptului de proprietate asupra construcţiei şi a dreptului de proprietate asupra terenului pe care aceasta este situată;

   d) înscrisul autentic notarial sau hotărârea judecătorească prin care se constată renunţarea proprietarului unui teren la dreptul de a invoca accesiunea cu privire la construcţia realizată de o altă persoană pe acel teren;

   Art. 83. -   (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.

   Art. 84. -  În cazul în care se constituie un drept de superficie în vederea edificării unei construcţii, acesta se intabulează în partea a III-a a cărţii funciare.

   Art. 85. -   Radierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate constituite în folosul unui imobil se va putea face numai cu acordul titularilor acestor drepturi reale, dat prin înscris autentic notarial, fără întocmirea unei documentaţii cadastrale. Acest consimţământ 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 existenţei juridice a titularului, dacă acesta era o persoană juridică.

   4.2.3. Înscrierea actualizării informaţiilor tehnice

   Art. 86. - (1) Documentaţia cadastrală de actualizare informaţii tehnice este documentaţia prin care se realizează actualizarea oricăror informaţii textuale şi grafice ale imobilului înscris în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară şi poate fi realizată prin una sau mai multe operaţiuni de: înscriere/radiere construcţii, modificare limită de imobil, modificare suprafaţă, actualizare categorii de folosinţă/destinaţii, repoziţionare, descrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate pentru o parte din imobil şi actualizarea oricăror informaţii tehnice cu privire la imobil.

   (2) Prin cererea de actualizare informaţii tehnice pot fi solicitate simultan toate operaţiunile enumerate mai sus.

   (3) Cu ocazia soluţionării cererilor de actualizare informaţii tehnice în cărţile funciare în care s-a înscris atât suprafaţa rezultată din măsurători cât şi suprafaţa din act, se va păstra doar suprafaţa din măsurători.

   4.2.3.1. Înscrierea în planul cadastral şi în cartea funciară a unei construcţii existente pe un teren înscris în cartea funciară

   Art. 87. -  (1) Documentaţia cadastrală de înscriere a unei construcţii definitive pe un teren înscris în cartea funciară conţine:

   a) dovada achitării tarifului;

   b) cererea de recepţie şi înscriere;

   c) declaraţia pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

   d) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverinţă emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidenţa Populaţiei din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

   e) copia legalizată a certificatului de căsătorie, după caz;

   f) certificatul fiscal eliberat de primăria în circumscripţia căreia se află imobilul respectiv;

 g) certificatul eliberat în condițiile art. 37 alin. (1) – (2) din Legea nr. 7/1996, certificatul eliberat în condițiile art. 37 alin. (6) din Legea nr. 50/1991, alte acte doveditoare ale dreptului de proprietate asupra construcției;

   h) memoriul tehnic;

   i) planul de amplasament şi delimitare cu reprezentarea terenului şi a construcţiei.

 (2) La solicitarea expresă a persoanei interesate, concomitent cu înscrierea unei construcții, OCPI recepționează releveele aferente construcției, caz în care documentația cadastrală menționată la alin. (1) va conține suplimentar releveele întocmite pentru fiecare nivel al construcției, autorizația de construire și documentația tehnică aferentă acesteia.

 (3) Recepția releveelor aferente unei construcții se poate solicita și ulterior iar cererea se înregistrează pe flux integrat de actualizare date tehnice.

   Art. 88. -   (1) La înscrierea construcţiilor persoana autorizată specifică numărul de niveluri, anul construirii, suprafaţa construită la sol, suprafaţa construită desfăşurată și suprafața aferentă construcției după caz. Aceste date vor fi menţionate în planul de amplasament şi delimitare a imobilului, la pct. B «Date referitoare la construcţii», coloana «Menţiuni», iar în documentaţia în format digital în câmpurile specifice din secţiunea «date textuale ale construcţiei».

   (2) Pentru construcţiile edificate fără acte doveditoare ale dreptului de proprietate, persoana autorizată specifică numărul de niveluri, suprafaţa construită la sol, suprafaţa construită desfăşurată, suprafața aferentă construcției după caz.

   Art. 89. -   Dreptul de proprietate asupra construcţiilor se înscrie în cartea funciară în condiţiile art. 37 alin. (1) - (3) din Legea nr. 7/1996, art. 37 alin. (6) din Legea nr. 50/1991, alte acte doveditoare ale dreptului de proprietate asupra construcției.

   Art. 90. -   (1) Pentru construcţiile înscrise fără acte doveditoare ale dreptului de proprietate, în situaţia în care se solicită ulterior intabularea dreptului de proprietate, operaţiunea se efectuează pe flux integrat, fără documentaţie cadastrală.

   (2) Cererea de recepţie şi înscriere va fi însoţită de:

   a) dovada achitării tarifului;

   b) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverinţă emisă de către serviciul public comunitar de evidenţa populaţiei din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

   c) copia legalizată a certificatului de căsătorie, după caz;

   d) documentele prevăzute la art. 89.

   Art. 91. -  Înscrierea în evidenţele de cadastru şi carte funciară a unei construcţii edificate pe mai multe terenuri ce au limite comune este condiţionată de efectuarea în prealabil a unei operaţiuni de alipire, din care să rezulte un singur imobil. În cazul imobilelor cu regim juridic diferit, înscrierea alipirii va evidenția acest aspect sub forma unor cote raportate la suprafața totală rezultată.

   Art. 92. - Înscrierea în evidenţele de cadastru şi carte funciară a unei construcţii reprezentând un sistem de panouri fotovoltaice amplasat la sol, se face în baza documentaţiei cadastrale şi a certificatului de atestare prevăzut de art. 37, alin. (1) din Legea nr. 7/1996. Pe planul de amplasament şi delimitare se reprezintă conturul exterior al zonei pe care sunt amplasate panourile, iar în documentaţia în format digital se face menţiunea «sistem cu "n" panouri fotovoltaice», la rubrica "Observaţii" din secţiunea "date textuale ale construcţiei".

 Art. 93. -  (1)  Înscrierea în evidenţele de cadastru şi carte funciară a unei construcţii cu caracter provizoriu, se face în baza art. 37 alin. (1) - (2) din Legea nr. 7/1996, art. 37 alin. (6) din Legea nr. 50/1991, alte acte doveditoare ale dreptului de proprietate asupra construcției și a documentaţiei cadastrale.

 (2) Prin excepție, în cazul în care prin alte acte normative nu se prevede altfel, în sistemul integrat de cadastru și carte funciară nu se înregistrează sisteme de panouri fotovoltaice și/sau panouri solare amplasate pe construcții, elemente funcționale, decorative și/sau publicitare asimilate construcțiilor, cum ar fi: împrejmuiri, chioșcuri, tonete, cabine, spații de expunere, corpuri şi panourilor de afişaj, firme, reclame, copertine, bănci, lampadare, bazine, fântâni, leagăne, pergole, benzi transportoare, sisteme hidraulice multiparking, indicatoare și altele asemenea.

   4.2.3.2. Radierea din planul cadastral şi din cartea funciară a unei construcţii existente pe un teren înscris în cartea funciară.

    Art. 94. -  Operaţiunea de radiere a unei construcţii din sistemul integrat de cadastru şi carte funciară se poate efectua, la cererea proprietarului, fără documentaţie cadastrală, în baza actului administrativ specific prevăzut la art. 37, alin. (31) din Legea nr. 7/1996, emis în condiţiile legale. Cererea se soluţionează pe flux integrat, iar inspectorul actualizează datele în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară.

   4.2.3.3. Documentaţia cadastrală de modificare a limitei/limitelor imobilului

   Art. 95. - (1) Documentaţia cadastrală de modificare a limitei/limitelor imobilului conţine:

   a) dovada achitării tarifului;

   b) cererea de recepţie/cererea de recepţie şi înscriere;

   c) declaraţiile pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilelor măsurate;

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

 e) declaraţia autentică de voinţă între părţi sau hotărârea judecătorească definitivă;

 f) memoriul tehnic;

   g) copiile planurilor de amplasament şi delimitare ale imobilelor care sunt supuse modificării limitelor, în situaţia în care imobilul nu este înscris în sistemul informatic de cadastru şi carte funciară;

   h) planurile de amplasament şi delimitare ale imobilelor, întocmite pentru fiecare imobil a cărui limită se modifică;

   (2) Operaţiunea cadastrală de modificare a limitei de proprietate se efectuează dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiţii:

   a) există două sau mai multe imobile învecinate înregistrate în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară;

   b) imobilele în cauză au cel puţin o latură comună;

c) operaţiunea are drept scop grănițuirea imobilelor, nu presupune o strămutare de hotar și implicit un transfer al dreptului de proprietate, prevederile legale cu privire la modificarea de suprafaţă fiind aplicabile.

 (3) În situația în care modificarea de limită implică și modificarea de suprafață este necesară și depunerea declarațiilor autentice ale proprietarilor imobilelor, indiferent dacă modificarea de suprafață este în plus sau în minus, cu respectarea dispozițiilor referitoare la surplusul de suprafață.

   4.2.3.4. Documentaţia cadastrală de modificare a suprafeţei imobilului

   Art. 96. -   Documentaţia cadastrală de modificare a suprafeţei imobilului se va întocmi în situaţia în care suprafaţa imobilului rezultată din măsurători este diferită de:

a) suprafaţa pentru care a fost atribuit numărul cadastral, indiferent dacă această suprafaţă a fost sau nu înscrisă în cartea funciară;

b) suprafața imobilului înscris în cartea funciară veche deschisă în zona de aplicare a Decretului-lege nr.115/1938 pentru unificarea dispoziţiunilor privitoare la cărţile funciare, dacă acesta nu se regăsește în una dintre situațiile de excepție reglementate de lege pentru care este necesară deschiderea unei noi cărți funciare.

   Art. 97. -   (1) Documentaţia cadastrală de modificare a suprafeţei imobilului înscris în cartea funciară, conţine:

   a) dovada achitării tarifului;

   b) cererea de recepţie/cererea de recepţie şi înscriere;

   c) declaraţia pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

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

   e) hotărârea judecătorească definitivă, declaraţia autentică a proprietarului;

   f) memoriul tehnic;

   g) copia planului care a stat la baza înscrierii în cartea funciară a imobilului pentru care se solicită modificarea de suprafaţă, în situaţia în care imobilul nu este înscris în sistemul informatic de cadastru şi carte funciară;

   h) planul de amplasament şi delimitare întocmit pentru imobilul a cărui suprafaţă se modifică.

   Art. 98. - (1) Modificarea în plus a suprafeţei imobilului situat în intravilan cu un procent de până la 15% inclusiv faţă de suprafaţa înscrisă în cartea funciară se realizează în baza documentaţiei cadastrale de modificare a suprafeţei şi a declaraţiei autentice a proprietarului.

 **(2) În cazul imobilelor rezultate în urma operațiunilor de alipire/dezlipire, suprafața acestora poate fi modificată cu cel mult 2% față de suprafața înscrisă în cartea funciară.**

   Art. 99. - (1) Modificarea în plus a suprafeţei imobilului situat în extravilan cu un procent de până la 5% inclusiv faţă de suprafaţa înscrisă în cartea funciară se realizează în baza documentaţiei cadastrale de modificare a suprafeţei care conţine suplimentar declaraţia autentică a proprietarului - în zonele de aplicare a legilor proprietăţii, dacă există plan parcelar recepţionat de oficiul teritorial.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul **imobilelor care a făcut obiectul legilor fondului funciar și care au trecut din extravilan în intravilan, pentru care există plan parcelar recepționat de oficiul teritorial, dar care nu au făcut obiectul procedurii de afișare publică prevăzută la art. 40 alin. (4) – (12) din Legea nr. 7/1996.**

   Art. 100. -   (1) Modificarea în plus a suprafeţei imobilului înscris în cartea funciară, până la procentele menţionate în prezentul capitol se poate realiza la cererea proprietarului, o singură dată.

   (2) Modificarea în plus a suprafeţei imobilului înscris în cartea funciară peste procentele menţionate în prezentul capitol se poate realiza în temeiul unei hotărâri judecătoreşti definitive, în baza documentaţiei cadastrale.

   Art. 101. -   Pentru imobilele a căror suprafaţă rezultată din măsurători este mai mică decât suprafaţa înscrisă în cartea funciară, modificarea suprafeţei se realizează în baza documentaţiei cadastrale şi a declaraţiei autentice a proprietarului cu privire la acordul de diminuare a suprafeţei.

   4.2.3.5. Documentaţia cadastrală de actualizare a categoriei de folosinţă/destinaţiei pentru imobile înscrise în cartea funciară.

   Art. 102. -   (1) Actualizarea datelor referitoare la categoria de folosinţă/destinaţia terenului, pentru o parte din imobil, se realizează în baza unei documentaţii de actualizare informaţii tehnice.

   (2) Documentaţia cadastrală de actualizare a categoriei de folosinţă/destinaţiei conţine:

   a) dovada achitării tarifului;

   b) cererea de recepţie şi înscriere;

   c) declaraţia pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

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

   e) actul administrativ specific (ex.: adeverinţa emisă de primărie, autorizaţia de construire), emis în condiţiile legii din care să reiasă categoria de folosință/destinația;

   f) memoriul tehnic.

   g) copia planului care a stat la baza înscrierii în cartea funciară a imobilului pentru care se solicită actualizarea, în situaţia în care imobilul nu este înscris în sistemul informatic de cadastru şi carte funciară;

   h) planul de amplasament şi delimitare a imobilului pe care se reprezintă suprafaţa de teren cu categoria/destinaţia actuală;

   (3) Prin excepţie de la alin. (1) şi (2), actualizarea categoriei de folosinţă/destinaţiei pentru întregul imobil care a fost înregistrat în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară se poate efectua, la cererea proprietarului sau a notarului public instrumentator al unui act juridic supus unei formalități de publicitate imobiliară, fără documentaţie cadastrală, în baza actului administrativ specific, emis în condiţiile legale. Cererea se soluţionează pe flux integrat, iar inspectorul actualizează datele în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară.

 (4) Actualizarea datelor referitoare la destinația construcției, se realizează în baza unei documentații de actualizare informații tehnice, având la bază actul administrativ specific, respectiv certificat de atestare a edificării construcției, adeverință emise de primărie, autorizația de construire sau autorizație de funcționare emise de autoritatea locală.

   Art. 103. -   (1) Imobilele situate în intravilanul localităţilor, aprobat potrivit legii, prin PUG şi/sau PUZ, pentru care a fost emisă autorizaţie de construire, sunt scoase din circuitul agricol prin efectul legii, înregistrându-se în evidenţele de cadastru şi carte funciară pentru întreaga suprafaţă, cu categoria de folosinţă curţi-construcţii, fără întocmirea în acest sens a unei documentaţii cadastrale de actualizare informaţii tehnice.

   (2) În cazul imobilelor menţionate la alin. (1), scoaterea din circuitul agricol pentru o parte din suprafaţa imobilului se face în baza unei documentaţii cadastrale de actualizare informaţii tehnice, cu identificarea suprafeţei de teren care îşi schimbă categoria de folosinţă în curţi construcţii.

 (3) Actualizarea categoriei de folosință în curți construcții pentru terenul aferent construcției se realizează în baza actelor administrative prevăzute la art. 37 alin. (2) din Legea nr. 7/1996, respectiv art. 37 alin. (6) din Legea nr. 50/1991 și a unei documentații cadastrale de actualizare informații tehnice.

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

   Art. 104. -   (1) Rectificarea erorii de înregistrare în planul cadastral digital, eliminarea golurilor şi suprapunerilor din baza de date, respectiv rectificarea coordonatelor, se realizează prin repoziţionare.

   (2) Repoziţionarea este operaţiunea de rectificare a coordonatelor imobilului poziţionat greşit în planul cadastral care se efectuează prin rotaţie, translaţie sau modificarea geometriei anterior recepţionate, fără acordul proprietarului, cu excepția cazului prevăzut de art. 75 alin. (8).

   (3) În situaţia în care prin repoziţionarea imobilului se modifică şi suprafaţa acestuia, cu un procent de până la +/-2% din suprafaţa măsurată înscrisă în cartea funciară, documentaţia cadastrală de repoziţionare va conţine şi declaraţia pe propria răspundere a proprietarului prin care acesta consimte la modificarea suprafeţei imobilului.

   (4) Repoziţionarea se poate realiza ori de câte ori este nevoie, dar o singură dată şi cu modificarea suprafeţei imobilului cu un procent de până la +/- 2% din suprafaţa măsurată înscrisă în cartea funciară, ulterior nemaifiind posibilă modificarea suprafeţei imobilului respectiv.

   (5) Documentaţia de repoziţionare se întocmeşte de către persoana autorizată la cererea acesteia, a persoanelor interesate sau a oficiului teritorial, respectiv de către inspector, din oficiu, în baza referatului întocmit de inspector şi aprobat de inginerul-şef.

    Art. 105. -   (1) Comisiile constituite la nivelul oficiilor teritoriale procedează, la cererea persoanei interesate sau din oficiu, la îndreptarea erorilor săvârşite cu ocazia recepţiilor cadastrale şi înscrierilor în cartea funciară, în cazul imobilelor înscrise în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, situate în intravilan, împrejmuite şi cele situate în extravilan unde există plan parcelar recepţionat, prin efectuarea în acest scop de verificări în teren.

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

   (3) Punerea în concordanţă 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 menţiunilor din cartea funciară se comunică părţilor interesate şi este supusă căilor de atac şi procedurii prevăzute de art. 31 din Lege.

   (5) Atribuţiile comisiei constituite pentru îndreptarea erorilor săvârşite cu ocazia recepţiilor cadastrale şi înscrierilor în cartea funciară sunt următoarele:

   a) analizează cererile persoanelor interesate şi hotărăşte oportunitatea verificării la teren;

   b) pregăteşte şi analizează informaţiile 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) întocmeşte procesul-verbal, care va fi semnat de persoanele prezente la verificare şi va conţine inclusiv fotografii la teren;

   f) prelucrează datele rezultate în urma măsurătorilor;

   g) prezintă o soluţie de actualizare a informaţiilor tehnice ale imobilelor;

   h) pe baza soluţiei de la lit. g), întocmeşte referatul pentru îndreptarea erorilor săvârşite cu ocazia recepţiilor cadastrale şi înscrierilor în cartea funciară;

   i) actualizează sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, în aplicarea art. 31 alin. (4) din regulament;

   j) introduce în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară imobilele provenite din conversii, care nu pot fi integrate fără efectuarea de măsurători la teren;

   k) întocmeşte documentaţia de repoziţionare conform art. 107 alin. (2) din prezentul regulament, care va conţine şi procesul-verbal întocmit în urma verificării la teren.

   Art. 106. - Atribuţiile comisiei constituite pentru îndreptarea erorilor săvârşite cu ocazia recepţiilor cadastrale şi înscrierilor în cartea funciară sunt următoarele:

a) analizează cererile persoanelor interesate şi hotărăşte oportunitatea verificării la teren;

b) pregăteşte şi analizează informaţiile 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) întocmeşte procesul-verbal, care va fi semnat de persoanele prezente la verificare şi va conţine inclusiv fotografii la teren;

f) prelucrează datele rezultate în urma măsurătorilor;

g) prezintă o soluţie de actualizare a informaţiilor tehnice ale imobilelor și stabilește posibilitatea rectificării erorilor săvârşite cu ocazia recepţiilor cadastrale şi înscrierilor în cartea funciară;

h) după caz, pe baza soluţiei de la lit. g), întocmeşte referatul pentru îndreptarea erorilor săvârşite cu ocazia recepţiilor cadastrale şi înscrierilor în cartea funciară;

i) actualizează sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, în aplicarea art. 31 alin. (4) din regulament;

j) introduce în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară imobilele provenite din conversii, care nu pot fi integrate fără efectuarea de măsurători la teren;

k) întocmeşte documentaţia de repoziţionare conform art. 107 alin. (2) din prezentul regulament, care va conţine şi procesul-verbal întocmit în urma verificării la teren.

  Art. 107. -   (1) Documentaţia de repoziţionare la cerere conţine:

   a) cererea de recepţie şi înscriere;

   b) memoriul tehnic care va conţine şi date cu privire la necesitatea repoziţionării;

 c) copia planului de amplasament şi delimitare a imobilului recepţionat anterior, în situaţia în care imobilul nu este înscris în sistemul informatic de cadastru şi carte funciară;

    d) planul de amplasament şi delimitare a imobilului;

   (2) Documentaţia de repoziţionare din oficiu conţine referatul de constatare întocmit de inspector şi aprobat de inginerul şef şi se realizează de către inspector în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, în cazul în care imobilul este situat în intravilan şi este împrejmuit sau în cazul în care imobilul este situat în extravilan şi există plan parcelar recepţionat precum și dacă toate imobilele vecine sunt înregistrate în sistemul integrat de cadastru si carte funciară

    (3) Prin documentaţia cadastrală ce conţine piesele indicate la alin. (1), cu ocazia repoziţionării se vor putea rectifica şi 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 producţie, vecinătăţile imobilului, fără afectarea amplasamentului;

   - erori ale suprafeţelor parcelelor componente ale imobilului, fără a afecta suprafaţa totală a imobilului, precum şi suprafaţa utilă a încăperilor componente ale UI- ului, fără modificarea suprafeţei utile totale;

   - alte erori cu privire la identificarea cadastrală a imobilului, fără afectarea amplasamentului şi a suprafeţei totale.

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

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

   Art. 108. -   (1) Dacă la recepţia documentaţiilor cadastrale sau la actualizarea bazei de date grafice se constată că în planul cadastral în format digital, sunt imobile reprezentate cu suprapunere totală sau parţială sau există o situație de neracordare, inspectorul convoacă persoanele autorizate care au executat documentaţiile, pentru verificarea la teren şi stabilirea tipului de suprapunere, reală sau virtuală, precum și a motivelor neracordării.

   (2) Persoanele autorizate au obligaţia să se prezinte la locul, data şi 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 puţin două zile înainte de data stabilită pentru întâlnire, în vederea reprogramării întâlnirii.

 (3) Dacă persoanele autorizate care au executat documentațiile cadastrale nu mai dețin calitatea de persoană fizică autorizată, inspectorul va proceda la verificări la teren cu convocarea proprietarilor imobilelor pentru stabilirea tipului de suprapunere, reală sau virtuală.

 (4) În situația prevăzută la alin. (3), pentru soluționarea situației de suprapunere virtuală, documentația cadastrală de repoziționare a imobilului se întocmește în conformitate cu dispozițiile art. 107 alin. (2) din prezentul regulament sau de către persoana autorizată interesată, după caz.

(5) La constatarea situației de suprapunere conform alin. (1), inspectorul introduce în sistemul integrat de cadastru și carte funciară imobilele provenite din conversii.

   Art. 109. -   (1) Suprapunerea virtuală există doar în baza de date grafică a oficiului teritorial, imobilul nefiind afectat de suprapunere în teren şi este generată de erori de măsurare, prelucrare a datelor şi integrare în baza de date.

   (2) Suprapunerea virtuală se soluţionează prin operaţiunea de repoziţionare.

   (3) Dacă documentația de repoziționare nu este înregistrată in sistemul integrat de către persoana autorizată în termenul de 30 zile lucrătoare din motive nejustificate, aceasta este sancționată conform reglementărilor în vigoare.

   (4) Dacă rectificarea coordonatelor imobilului implică modificarea suprafeţei cu un procent care depăşeşte +/- 2%, persoana autorizată întocmeşte documentaţia de actualizare informaţii tehnice.

   (5) Dacă la întocmirea documentaţiei de actualizare informaţii tehnice, proprietarul imobilului poziţionat greşit refuză să îşi exprime acordul sau nu este găsit, persoana autorizată dă o declaraţie cu privire la aceste aspecte, în termenul stabilit de inspector. În baza declaraţiei persoanei autorizate şi a referatului de constatare întocmit de inspector, aprobat de inginerul şef, inspectorul actualizează datele textuale referitoare la teren în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, prin completarea rubricii Observaţii cu menţiunea "Imobil înregistrat în planul cadastral fără formă şi localizare corectă". Această menţiune se va face şi pe planul de amplasament şi delimitare din arhiva oficiului teritorial şi nu constituie piedică la recepţia altei documentaţii cadastrale poziţionate corect.

 (6) Mențiunea "Imobil înregistrat în planul cadastral fără formă şi localizare corectă" se face și în situația în care proprietarii convocați de oficiul teritorial nu s-au prezentat la convocări, în baza referatului de constatare întocmit de inspector, aprobat de inginerul şef. Această menţiune se va face şi pe planul de amplasament şi delimitare din arhiva oficiului teritorial şi nu constituie piedică la recepţia altei documentaţii cadastrale poziţionate corect.

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

   Art. 110. -   Suprapunerea reală este suprapunerea efectivă în teren datorată existenţei mai multor acte juridice diferite pentru acelaşi amplasament, identificării diferite a limitei comune sau lipsei materializării limitei la momentul identificării. Suprapunerea reală se soluţionează pe cale amiabilă prin documentaţii cadastrale sau de către instanţele de judecată.

   Art. 111. -   (1) În situaţia în care există imobile înregistrate în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, şi se solicită prima înregistrare/actualizare informații tehnice în sistem pentru un imobil, constatându-se o suprapunere reală, oficiul teritorial respinge documentaţia cadastrală.

 (2) În situaţia prevăzută la alin. (1), în cazul primei înregistrări, dacă proprietarul imobilului doreşte să dispună de dreptul său de proprietate pentru zona neafectată de suprapunere, în baza declaraţiei titularului dreptului, exprimată în formă autentică, se întocmesc documentaţii 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 documentaţia întocmită pentru lotul cu suprapunere se respinge.

 (3) În situația prevăzută la alin (1), în cazul actualizării informațiilor tehnice, dacă proprietarul imobilului doreşte să dispună de dreptul său de proprietate pentru zona neafectată de suprapunere, în baza declaraţiei titularului dreptului, exprimată în formă autentică se întocmește documentație cadastrală de dezlipire în două loturi, respectiv lot afectat de suprapunere, lot fără suprapunere. Pentru lotul cu suprapunere se notează mențiunea "Imobil înregistrat cu suprapunere reală cu imobilul cu nr. cadastral . . . . . . . . . . /înscris în Cartea Funciară nr. . . . . . . . . . .".

 (4) 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 şi carte funciară, prin completarea rubricii Observaţii cu menţiunea "Imobil înregistrat cu suprapunere reală cu imobilul cu nr. cadastral . . . . . . . . . . /înscris în Cartea Funciară nr. . . . . . . . . . ." şi întocmeşte referatul privind constatarea suprapunerii, care va fi aprobat de inginerul şef. Menţiunea privind suprapunerea se face şi pe planurile de amplasament şi delimitare aferente imobilelor suprapuse, aflate în arhiva oficiului teritorial.

    (5) Ştergerea menţiunilor "imobil înregistrat în planul cadastral fără formă şi localizare corectă" si "Imobil înregistrat cu suprapunere reală cu imobilul cu nr. cadastral . . . . . . . . . ./înscris 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 repoziţionare, ca urmare a refacerii documentaţiilor cadastrale sau a hotărârii judecătoreşti definitive.

    (6) Dacă prin emiterea unei hotărâri judecătoreşti se generează o suprapunere între imobile, se procedează potrivit dispoziţiilor de la alin. (4).

       4.2.3.7. Documentaţia cadastrală de actualizare a altor informaţii tehnice cu privire la imobil

   Art. 112. -   (1) Documentaţia cadastrală de actualizare a altor informaţii tehnice cu privire la imobil conţine:

   a) dovada achitării tarifului;

   b) cererea de recepţie şi înscriere;

   c) declaraţia pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

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

 e) originalul sau copia legalizată a înscrisurilor în temeiul cărora se solicită înscrierea;

   f) memoriul tehnic;

   g) copia planului care a stat la baza înscrierii în cartea funciară a imobilului pentru care se solicită actualizarea, în situaţia în care imobilul nu este înscris în sistemul informatic de cadastru şi carte funciară;

   h) planul de amplasament şi delimitare.

   (2) Aceste actualizări pot privi:

   a) adresa unde este situat imobilul, respectiv stradă, număr, bloc, scară, etaj, UI, sector, UAT, tarla, parcelă, unitate amenajistică/unitate de producţie, vecinătăţile imobilului, fără afectarea amplasamentului;

   b) erori ale suprafeţelor parcelelor componente ale imobilului, fără a afecta suprafaţa totală a imobilului, precum şi suprafaţa utilă a încăperilor componente ale UI- ului, fără modificarea suprafeţei utile totale;

   c) alte erori cu privire la identificarea cadastrală a imobilului, fără afectarea amplasamentului şi a suprafeţei totale.

   (3) În cazul prevăzut la alin. (2) lit. a), inspectorul actualizează datele textuale în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, ca urmare a cererii de actualizare însoţită de actul juridic specific şi de dovada achitării tarifului aferent serviciului de actualizare.

 (4) Actualizarea informațiilor tehnice cu privire la adresa unde este situat imobilul, respectiv: stradă, număr, bloc, scară, etaj, se va putea face și din oficiu în cazul unităților individuale pentru transpunerea în format electronic/conversia cărții funciare, în baza certificatului de nomenclatură stradală.

 4.2.4. Documentația pentru înregistrarea în planul cadastral a imobilelor situate în zona de aplicare a Decretului-lege nr. 115/1938

Art. 113. - Documentația cadastrală de înregistrare în planul cadastral se întocmește pentru atribuirea de număr cadastral în cazul imobilelor prevăzute la art. 40 alin. (21) din Legea nr. 7/1996.

Art. 114 - Documentația cadastrală de înregistrare în planul cadastral a imobilelor conține:

1. Cererea de recepţie și înscriere;
2. Dovada achitării tarifului, dacă este cazul;
3. Declaraţia pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;
4. Copiile actelor de identitate ale proprietarilor şi ale altor titulari de drepturi reale persoane fizice/adeverinţă emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidenţa Populaţiei din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;
5. Certificatul fiscal eliberat de primăria în circumscripţia căreia se află imobilul respectiv, în cazurile prevăzute de lege;
6. Memoriul tehnic;
7. Planul de amplasament şi delimitare;
8. Certificatul de căsătorie în copie legalizată când este cazul.

 Art. 115 - (1) Concomitent cu înregistrarea în planul cadastral se pot efectua și alte operațiuni tehnice/juridice, precum: actualizare categorie de folosinţă sau destinaţie, modificare suprafaţă, schimbare adresă poştală, notare posesie în cazul prevăzut de art. 41 alin. (3) lit. c) din Legea nr. 7/1996, înscrierea/ extinderea/radierea unei construcţii edificate pe un teren identificat cu număr topografic, etc.

 (2) Aceste operațiuni se efectuează în baza documentației cadastrale prevăzute la art. 114 și a înscrisurilor justificative.

   4.2.5. Condominiu

   Art. 116. - (1) În vederea înscrierii condominiului se deschide o carte funciară a terenului, o carte funciară colectivă pentru întreaga construcţie şi câte o carte funciară individuală pentru fiecare proprietate individuală care poate reprezenta apartamente sau spaţii cu altă destinaţie decât cea de locuinţă.

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

   (3) Dacă nu există deschisă carte funciară colectivă, documentaţia se completează cu o fişă colectivă care conţine datele din cartea de imobil cu privire la lista apartamentelor, suprafaţa blocului, suprafaţa utilă a apartamentelor, descrierea părţilor comune, suprafaţa terenului aferent blocului precum şi cotele aferente fiecărei unităţi individuale din părţile comune ale construcţiei şi din teren.

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

    (5) Se asimilează unităţii individuale locurile de parcare situate în construcţii de tip condominiu.

 (6) Fac parte din unitatea individuală terasele și alte asemenea dotări specificate în certificatul de atestare a edificării construcției sau autorizației de construire sau alt act administrativ eliberat de autoritatea locală competentă.

     Art. 117. -  (1) Alipirea unităţilor individuale se realizează dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiţii:

   a) unităţile individuale alăturate, situate în acelaşi condominiu, au cel puţin un perete comun, o terasă sau un hol, altele decât cele de folosinţă comună generală;

   b) unităţile individuale situate la etaje diferite, cu condiţia să aibă planşeu comun şi să existe scară de acces, alta decât scara din părţile de folosinţă comună generală;

   (2) Transformările necesare alipirii se vor efectua conform legislaţiei în vigoare privitoare la construcţii.

   Art. 118. -  (1) Documentaţia cadastrală de primă înregistrare unitate individuală va conţine:

   a) dovada achitării tarifului;

   b) cererea de recepţie şi înscriere;

   c) declaraţia pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

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

   e) originalul sau copia legalizată a actelor în temeiul cărora se solicită înscrierea;

   f) memoriul tehnic;

 g) releveul unităţii individuale;

 (2) Pentru prima înregistrare UI, formată din apartament şi dependinţe distincte (boxă, pivniţă, garaj sau alte anexe) aparţinând aceluiaşi condominiu, se va întocmi o singură documentaţie cadastrală iar în anexa cuprinzând releveul apartamentului se figurează şi dependinţa aferentă.

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

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

   (5) Anterior înregistrarii unei unităţi individuale sau actualizării informaţiilor tehnice cu privire la o unitate individuală, persoana autorizată analizează situaţia juridică a terenului şi a construcţiei condominiu şi întocmeşte documentaţia cadastrală de prima înregistrare sau de actualizare a informaţiilor tehnice cu privire la imobil, dacă se impune.

   4.2.6. Notarea posesiei în cadrul lucrărilor de cadastru sporadic

   Art. 119. - (1) Persoanele interesate pot solicita notarea posesiei în cartea funciară în cazurile prevăzute de art. 41 alin. (3) lit. c) și alin. (8) din Legea nr. 7/1996.

 (2) În cazul notării posesiei pentru un imobil înscris într-o carte funciară deschisă în baza Decretului-lege nr. 115/1938, conform art. 40 alin. (3) lit. d) și art. 41 alin. (8) lit. b) din Legea nr. 7/1996, în cartea funciară nou-înfiinţată nu se transcriu înscrierile active din vechea carte funciară. În cazul în care întreaga suprafață de teren din cartea funciară veche face obiectul documentației cadastrale, această carte funciară se sistează.

 (3) În cazul notării posesiei conform art. 41 alin. (8) lit. c) – e) din Legea nr. 7/1996 concomitent cu notarea posesiei se radiază proprietarul tabular.

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

4.2.7. Înscrierea în evidenţele de cadastru şi carte funciară a imobilelor aflate în evidenţa unui teritoriu administrativ, al căror amplasament este pe un alt teritoriu administrativ

   Art. 120. -  (1) Pentru imobilele înregistrate în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, în situaţiile în care imobilul este înscris în cartea funciară pe un alt UAT decât cel pe care este amplasat sau când prin operaţiuni de rectificare, actualizare sau modificare a limitelor UAT imobilele îşi schimbă apartenenţa teritorială, punerea în concordanţă se realizează în baza cererii de modificare UAT şi a referatului de constatare întocmit de inspector şi aprobat de inginerul şef, pe flux integrat, de către oficiul teritorial, fără documentaţie cadastrală, la sesizarea persoanelor interesate sau din oficiu.

   (2) Inspectorul actualizează informaţia din sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, iar în urma soluţionării 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. 121. - Dacă oficiul teritorial nu poate identifica poziţia imobilului, punerea în concordanţă a informaţiilor se realizează în baza măsurătorilor efectuate la teren şi a documentaţiei întocmită de o persoană autorizată, conform prevederilor art. 122, la solicitarea persoanelor interesate.

   Art. 122. -   Documentaţia de identificare a amplasamentului imobilului situat pe alt UAT decât cel în evidenţa căruia a fost înregistrat în cartea funciară, în situaţia corectării la cerere, conţine:

   a) cererea de recepţie şi înscriere;

   b) declaraţia pe proprie răspundere cu privire la înstrăinarea şi identificarea imobilului măsurat;

   c) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverinţă emisă de către serviciul public comunitar de evidenţa populaţiei din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

   d) memoriul tehnic;

   e) planul de amplasament si delimitare;

   Art. 123. - (1) Cererea de anulare a numărului cadastral se înregistrează la biroul teritorial în evidenţa căruia a fost înscris imobilul. În urma acestei cereri se eliberează referatul de constatare şi anulare număr cadastral, întocmit de inspectorul de cadastru şi aprobat de inginerul şef, care se înregistrează, din oficiu, în Registrul General de Intrare, în baza căruia se sistează cartea funciară veche.

   (2) Documentaţia prevăzută la art. 122 din prezentul regulament se înregistrează la biroul teritorial în evidenţa căruia este situat imobilul. În baza acestei documentaţii se va atribui număr cadastral şi se va deschide o nouă carte funciară. Cartea funciară nou deschisă va prelua descrierea imobilului din documentaţia cadastrală şi situaţia juridică din cartea funciară sistată. Încheierea va fi comunicată tuturor persoanelor interesate.

4.2.8. Rectificarea erorilor de identificare a limitelor unităților administrativ-teritoriale

 Art. 124. - (1) Rectificarea limitelor administrative este operațiunea prin care se realizează corectarea limitei dintre două unități administrativ-teritoriale, stabilită inițial pe bază de ortofotoplan de către comisia de delimitare, cu limita legală și existentă în teren, determinată prin măsurători, pe baza inventarului de coordonate, fără a schimba descrierea traseului de hotar din procesul-verbal de delimitare semnat.

 (2) Procedura va fi demarată în cadrul procesului de recepție aferent lucrărilor de înregistrare sporadică/ sistematică sau ori de câte ori se impune, dacă sunt întrunite condițiile prevăzute de art. 11 alin. (15) din Legea nr. 7/1996.

 (3) În procesul de recepție, inspectorul care verifică documentația cadastrală semnalează inginerului șef erorile topologice constatate între stratul imobilelor și stratul limitelor administrative din sistemul informatic e-Terra, în vederea stabilirii situației de rectificare și demarării procedurii.

 (4) Erorile menționate la alin. (1) nu constituie piedică la recepția documentației întocmite corect.

 Art. 125. – (1) Documentația privind rectificarea limitei administrative cuprinde:

1. Solicitarea de rectificare a limitei administrativ-teritoriale;
2. Memoriul tehnic;
3. Reprezentarea grafică a ambelor configurații ale limitei administrative (noua și vechea configurație);
4. Inventarul de coordonate, în sistem național de proiecție, al punctelor ce definesc noua limită între punctele de trei hotare;
5. Schița anexă cu reprezentarea grafică a punctelor din inventarul de coordonate; schița anexă, în copie conformă cu originalul, va fi comunicată UAT-urilor
6. Alte documente relevante.

 (2) Ulterior finalizării lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor, în procedura de rectificare a limitei administrative va fi utilizat inventarul de coordonate aferent limitei sau tronsoanelor de limită determinate conform documentației recepționate de către OCPI.

   4.3. Soluţionarea cererilor pe flux întrerupt

   Art. 126. -  Documentaţia cadastrală pe flux întrerupt se întocmeşte pentru:

 a) efectuarea operaţiunilor de alipire/dezlipire,

 b) efectuarea operaţiunilor de apartamentare, reapartamentare, subapartamentare, alipire UI.

 c) încheierea actului autentic sau a certificatului de moştenitor, în situația în care nu se prezintă un act justificativ al titlului dispunătorului sau autorului succesiunii, conform protocolului de colaborare dintre Agenţia Naţională şi UNNPR.

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

    Art. 127. -  (1) Imobilul poate fi modificat prin alipiri sau dezlipiri. Aceste operaţiuni de modificare a imobilului au caracter material şi nu implică niciun transfer de proprietate. Modificările care intervin prin operaţiunile de alipire/dezlipire se fac pe baza unor documentaţii cadastrale recepţionate de biroul teritorial şi a consimţământului 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 aceeaşi unitate administrativ-teritorială și dacă niciun imobil din cele supuse alipirii nu are înscrisă mențiunea «Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar» sau « Imobil înregistrat în planul cadastral fără formă și localizare corectă».

   Art. 128. - (1) În cazul imobilelor înscrise în cartea funciară, la întocmirea documentaţiilor cadastrale de alipire/dezlipire se utilizează suprafeţele imobilelor implicate în aceste operaţiuni, 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 suprafeţe au fost sau nu înscrise la acea dată în cartea funciară. Dacă se impune conversia cărţii funciare, atunci suprafaţa din măsurători, pentru care a fost atribuit numărul cadastral, se preia din planul de amplasament şi delimitare.

   (2) În situaţia în care la măsurătorile efectuate la teren se constată că suprafaţa măsurată a imobilului/imobilelor supuse operaţiunilor de dezlipire/alipire este diferită de suprafaţa măsurată anterior şi evidenţiată în documentaţia cadastrală iniţială recepţionată, se realizează în prealabil o documentaţie de modificare a suprafeţei, verificându-se dacă anterior a mai fost realizată o modificare în plus a suprafeţei.

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

   Art. 129. -   (1) În caz de alipire/dezlipire imobilele rezultate primesc numere cadastrale noi şi se transcriu în cărţi funciare noi.

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

   Art. 130. -   (1) Din punct de vedere tehnic:

   a) dezlipirea este operaţiunea de împărţire a unui imobil înscris în cartea funciară în două sau mai multe imobile cu suprafeţe egale/inegale ce se vor înscrie în cărţi funciare distincte;

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

   (2) Documentaţia cadastrală de dezlipire/alipire conţine:

   a) dovada achitării tarifului;

   b) cererea de recepţie;

   c) declaraţia pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

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

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

   f) memoriul tehnic;

 g) copia planului care a stat la baza înscrierii în cartea funciară a imobilului pentru care se solicită actualizarea, în situaţia în care imobilul nu este înscris în sistemul informatic de cadastru şi carte funciară;

   h) planul de amplasament şi delimitare cu propunerea dezlipire sau alipire;

   i) planurile de amplasament şi delimitare pentru fiecare imobil care rezultă din dezlipire/planul de amplasament şi delimitare a imobilului rezultat din alipire;

 j) hotărârea judecătorească, după caz.

 (3) În cazul imobilelor situate în intravilan, documentația cadastrală de dezlipire care nu are ca obiect realizarea de lucrări de construcții și/sau de infrastructură conține suplimentar o declarație pe proprie răspundere a proprietarului din care să rezulte că operațiunea nu se efectuează în scopul precizat anterior și nu este necesar certificatul de urbanism.

(4) În situația în care prin dezlipire este afectată suprafața aferentă construcției, este necesară prezentarea unui înscris ( ex: act emis de autoritatea locală competentă, act notarial etc.) din care să reiasă după caz, scoaterea din părțile comune, dezafectarea, adoptarea unei alte soluții constructive sau instituirea unor servituți, sarcini, interdicții, obligații asupra imobilelor rezultate emise conform prevederilor legale în vigoare sau a hotărârii judecătorești cu privire la imobil.

(5) La recepția documentației cadastrale de dezlipire în vederea înscrierii în sistemul integrat de cadastru și carte funciară a unui imobil, pe care a fost edificată o construcție condominiu, în loturi care fac obiectul unor lucrări de amenajări exterioare, cum ar fi: alei, platforme, parcaje, garaje, spații verzi etc. aprobate prin autorizația de construire, nu se solicită certificatul de urbanism atunci când numărul loturilor coincide cu cel din autorizația de construire sau din planul anexă din documentația tehnică - D.T.A.C, care a stat la baza emiterii acesteia. În caz de discrepanță, la documentația cadastrală se anexează și certificatul de urbanism.

 (6) În vederea recepției documentațiilor cadastrale de alipire/dezlipire a imobilelor situate în extravilan nu este necesară prezentarea certificatului de urbanism.

 (7) Operaţiunea de dezlipire/alipire a unui imobil este considerată finalizată în momentul înscrierii actului autentic de dezlipire/alipire în cartea funciară.

 (8) Referatul prin care se admite/respinge propunerea de alipire/dezlipire rezultat din aplicaţia informatică, emis de inspector, se comunică de către acesta la compartimentul registratură al biroului teritorial, în vederea înregistrării în RGI.  În baza acestui referat se notează în cartea funciară propunerea de admitere/respingere a operațiunii de alipire/dezlipire.

 (9) În situația în care se constată că imobilul ce urmeaza a fi dezlipit/alipit are o situație tehnico-juridică diferită de cea înscrisă în cartea funciară se va realiza în prealabil o documentație de actualizare informații tehnice. În cazul în care imobilul supus dezlipirii/alipirii implică numai operaţiuni de repoziţionare, acestea sunt permise și vor fi efectuate prin documentația cadastrală de dezlipire/alipire, cu acordul proprietarului, fără modificarea suprafeţei.

   Art. 131. -   Nu poate fi dezlipită o parte din terenul pe care se află un condominiu dacă prin această operaţiune sunt afectate căile de acces către condominiu sau pe terenul ce urmează să se dezlipească există reţele edilitare care deservesc condominiul.

   Art. 132. -   (1) Dacă imobilele sunt grevate de drepturi reale sau alte sarcini aparţinând unor terţi, operaţiunea de alipire/dezlipire nu se poate face decât cu acordul acestor terţi, cu excepţia operaţiunilor de alipire/dezlipire efectuate de administratorul judiciar sau lichidatorul judiciar în exerciţiul atribuţiilor sale.

   (2) În lipsa unei convenţii contrare, înscrierile privind drepturile reale, împreună cu sarcinile şi celelalte înscrieri care grevează imobilul, se menţin neschimbate în cărţile funciare ale tuturor imobilelor rezultate.

   (3) Dacă asupra imobilului supus modificării erau intabulate drepturi reale ale unor terţi, în caz de alipire/dezlipire a imobilului, urmată de transcrierea imobilelor rezultate în noi cărţi funciare, acestea se vor menţine ca atare.

   (4) Ipotecile ce grevează imobilele ce se alipesc, se înscriu în cartea funciară a imobilului rezultat din alipire în ordinea rangurilor iniţiale.

   (5) Notarea plângerii împotriva încheierii de carte funciară şi a litigiilor având ca obiect imobilul înscris în cartea funciară nu constituie piedică la alipirea sau dezlipirea imobilului. Prin excepție, în situaţia în care doar o parte din imobil este afectată de litigiu iar prin dezlipire se urmărește formarea unui imobil distinct din partea grevată de litigiu şi unul sau mai multe imobile neafectate de litigiu, operațiunea se poate efectua cu consimţământul părţilor în litigiu exprimat în formă autentică sau în baza unei încheieri pronunţate de instanţa de judecată.

   4.3.2. Apartamentarea/subapartamentarea/reapartamentarea

   4.3.2.1. Documentaţia de apartamentare a unei construcţii - condominiu pentru înfiinţarea unor unităţi individuale

   Art. 133. -   Apartamentarea este operaţiunea definită la art. 26 alin. (8) din Legea nr. 7/1996.

   Art. 134. -   Construcţiile înscrise în cartea funciară pe stadii de execuție nu pot fi apartamentate.

   Art. 135. -   Apartamentarea este o operaţiune pe flux întrerupt şi se realizează cu parcurgerea următoarelor etape:

   a) recepţia documentaţiei cadastrale de apartamentare;

   b) întocmirea actului de apartamentare în formă autentică, ori emiterea hotărârii judecătoreşti;

   c) înscrierea actului de apartamentare/hotărârii judecătorești.

   Art. 136. -   Documentaţia cadastrală de apartamentare conţine:

   a) dovada achitării tarifului;

   b) cererea de recepţie;

   c) declaraţia pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

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

   e) certificatul de atestare a edificării/extinderii construcției sau autorizația de construire în care se menționează numărul de unități individuale din condominiu ori un alt act administrativ eliberat de autoritatea locală competentă din care să rezulte acordul cu privire la efectuarea operațiunii de apartamentare precum și numărul de unități individuale rezultate în urma acestei operațiuni;

   f) memoriul tehnic;

   g) fişa colectivă cuprinzând informaţii referitoare la unităţile individuale, părţile comune şi cotele din părţile comune;

   h) releveele cu propunerea de apartamentare, pe fiecare nivel;

   i) releveul fiecărei unităţi individuale din propunerea de apartamentare;

   j) planul de amplasament şi delimitare;

   4.3.2.2. Documentaţia de subapartamentare unitate individuală/alipire unitate individuală

   Art. 137. -   (1) Subapartamentarea este operaţiunea definită la art. 26 alin. (8) din Legea nr. 7/1996.

   (2) Alipirea UI este operaţiunea de formare a unei unităţi individuale prin alipirea a două sau mai multe unităţi individuale. Operaţiunea de alipire a tuturor unităţilor individuale dintr-un condominiu conduce la sistarea apartamentării, operaţiune prin care construcţia condominiu revine la situaţia iniţială, dinainte de apartamentare.

   Art. 138. -   Subapartamentarea UI/alipirea UI este o operaţiune pe flux întrerupt şi se realizează cu parcurgerea următoarelor etape:

   a) recepţie documentaţie 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/hotărâre judecătorească UI/alipire UI.

   Art. 139. -   Documentaţia cadastrală de subapartamentare UI/alipire UI conţine:

   a) dovada achitării tarifului;

   b) cererea de recepţie;

   c) declaraţia pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

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

   e) certificatul de atestare a edificării/extinderii construcției sau autorizația de construire în care se menționează numărul de unități individuale din condominiu ori un alt act administrativ eliberat de autoritatea locală competentă din care să rezulte acordul cu privire la efectuarea operațiunii de subapartamentare precum și numărul de unități individuale rezultate în urma acestei operațiuni;

   f) memoriul tehnic;

   g) fişa colectivă cuprinzând informaţii referitoare la unităţile individuale, părţile comune şi cotele din părţile comune;

   h) releveele ui- urilor iniţiale;

   i) planul de amplasament şi delimitare;

   j) releveele pentru fiecare ui rezultat din subapartamentare/alipire ui;

   4.3.2.3. Documentaţia de reapartamentare

   Art. 140. -   (1) Reapartamentarea este operaţiunea de reconfigurare a condominiului sau a unei părţi din acesta rezultând alte unităţi individuale, cu recalcularea cotelor din părţile comune, aferente fiecărei unităţi individuale. Numărul UI-urilor care rezultă din reapartamentare poate fi diferit sau egal cu numărul UI-urilor inițiale.

   (2) De asemenea, constituie reapartamentare operaţiunea de desprindere a unei unităţi individuale din părţile comune ale unui condominiu cu recalcularea cotelor din părţile comune, aferente fiecărei unităţi individuale.

   Art. 141. -   Cota din părţile comune aferente unei unităţi individuale nu poate fi egală cu zero.

   Art. 142. -   Reapartamentarea este o operaţiune pe flux întrerupt şi se realizează cu parcurgerea următoarelor etape:

   a) recepţie documentaţie cadastrală de reapartamentare;

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

   c) înscriere act de reapartamentare/ hotărâre judecătorească.

   Art. 143. -   Documentaţia cadastrală de reapartamentare a UI conţine:

   a) Dovada achitării tarifului;

   b) Cererea de receptie;

   c) Declaraţia pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilului măsurat;

   d) Copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice/adeverinţă emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidenţa Populaţiei din care să rezulte datele de identificare sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

   e) certificatul de atestare a edificării/extinderii construcției sau autorizația de construire în care se menționează numărul de unități individuale din condominiu ori un alt act administrativ eliberat de autoritatea locală competentă din care să rezulte acordul cu privire la efectuarea operațiunii de reapartamentare precum și numărul de unități individuale rezultate în urma acestei operațiuni;

   f) Memoriul tehnic;

   g) Fişa colectivă cuprinzând informaţii referitoare la unităţile individuale, părţile comune şi cotele din părţile comune;

   h) Releveele pentru fiecare UI rezultat din reapartamentare;

   i) Planul de amplasament şi delimitare;

 Art. 144. - La recepția documentației cadastrale de apartamentare/ subapartamentare/reapartamentare și înscrierea operațiunii în cartea funciară, pentru construcțiile realizate înainte de 1 august 2001, documentul prevăzut la lit. e) a art. 136, art. 139 și art. 143 se înlocuiește cu declarația pe proprie răspundere, în formă autentică, a titularului tabular din care să rezulte:

a) anul edificării construcției, dacă acesta nu rezultă din evidența de carte funciară;

b) numărul de unități individuale rezultate prin operațiunea de apartamentare/ subapartamentare/reapartamentare;

c) faptul că nu au fost efectuate modificări structurale sau nestructurale de la momentul la care construcția/unitatea/unitățile individuale au fost înscrise în cartea funciară;

 Art. 145. - La recepția documentației cadastrale de apartamentare/ subapartamentare/ reapartamentare și înscrierea operațiunii în cartea funciară unitățile individuale formate din apartament şi dependinţe distincte (boxă, pivniţă, garaj sau alte anexe) aparţinând aceluiaşi condominiu se pot reprezenta în anexa cuprinzând releveul apartamentului în aceleași conditii ca cele stabilite la prima înregistrare UI conform art.118 alin. (2).

 Art. 146. - Pentru recepția documentației și înscrierea operațiunii de subapartamentare a unei unități individuale, care a fost înscrisă în evidențele de cadastru și carte funciară conform art. 118 alin. (2), din care rezultă două sau mai multe unități individuale reprezentând apartament, respectiv dependințe, documentul prevăzut la art. 139 lit. e) se înlocuiește cu declarația pe proprie răspundere, în formă autentică, a titularului tabular. În declarație, titularul tabular menționează faptul că nu s-au efectuat modificări structurale sau nestructurale de compartimentare a unități individuale ce face obiectul operațiunii de subapartamentare, precum și numărul de unități individuale rezultate.

 Art. 147. - În cazul în care, de la momentul înscrierii în cartea funciară a construcției/unității/unităților individuale, au fost efectuate modificări structurale sau nestructurale, care au avut ca rezultat modificarea componenței sau a compartimentărilor construcției sau unității/unităților individuale, este obligatorie actualizarea informațiilor cadastrale, ulterior putând fi depusă și efectuată recepția documentației de apartamentare, subapartamentare sau reapartamentare și înscrierea operațiunii în cartea funciară.

   4.3.2.4. Operaţiunea de sistare a apartamentării

   Art. 148. -   (1) Operaţiunea de sistare a apartamentării unei construcţii tip condominiu se poate realiza dacă proprietarul deţine toate unităţile individuale componente al condominiului.

   (2) Operaţiunea de sistare a apartamentării se efectuează la cererea proprietarului tuturor unităţilor individuale din condominiu, în baza acordului autentic de voinţă, astfel:

   a) dacă proprietarul construcţiei este şi proprietarul terenului pe care aceasta este amplasată, atunci se efectuează următoarele operaţiuni:

   - se sistează cărţile individuale aferente UI- urilor;

   - se sistează cartea funciară a construcţiei;

   - construcţia se transcrie în cartea funciară a terenului.

   b) dacă proprietarul construcţiei nu este şi proprietarul terenului pe care aceasta este amplasată, atunci se sistează cărţile individuale aferente UI- urilor, iar pentru înscrierea construcţiei se aplică dispoziţiile referitoare la dreptul de superficie.

   4.3.3. Încetarea destinaţiei de folosinţă comună pentru părţile comune din clădirile cu mai multe etaje sau apartamente

   4.3.3.1. Dispoziţii generale

   Art. 149. -   (1) Încetarea destinaţiei de folosinţă comună pentru părţile comune din clădirile cu mai multe etaje sau apartamente se poate hotărî cu acordul tuturor coproprietarilor şi presupune parcurgerea următoarelor etape:

   - recepţia documentaţiei cadastrale de reapartamentare în vederea scoaterii din părţile de uz comun, întocmită în baza hotărârii adunării generale a asociaţiei de proprietari;

   - încheierea actului autentic prin care toţi coproprietarii îşi exprimă acordul pentru încetarea destinaţiei de folosinţă comună şi pentru diminuarea corespunzătoare a cotelor părţi indivize din condominiu;

   - înscrierea în cartea funciară, în baza documentaţiei cadastrale şi a înscrisului autentic menţionat mai sus, a operaţiunii de reapartamentare.

   (2) În vederea individualizării părţii de uz comun ca unitate locativă nou creată, cartea funciară colectivă trebuie să cuprindă obligatoriu fişa colectivă întocmită pentru întreaga clădire, pe tronsoane sau scări, după caz, cu indicarea dreptului de proprietate exclusivă şi în care să fie evidenţiate cotele de teren şi cotele din părţile comune indivize recalculate, aferente unităţilor individuale.

   4.3.3.2. Procedura privind înscrierea supraetajării unei construcții în evidenţele de cadastru şi carte funciară, în cazul extinderii condominiului pe verticală

   Art. 150. -   În sensul prezentei proceduri, supraetajarea reprezintă crearea şi înscrierea unor noi unităţi individuale, prin extinderea condominiului pe verticală, cu recalcularea cotelor din părţile comune.

   Art. 151. -   Etapele privind înscrierea supraetajării în evidenţele de cadastru şi carte funciară sunt:

   1. reapartamentarea:

   a) recepţia documentaţiei cadastrale de reapartamentare în vederea scoaterii din părţile de uz comun a terasei, prin care se formează o nouă unitate individuală şi se recalculează cotele din părţile comune, întocmită în baza hotărârii adunării generale a asociaţiei de proprietari în condiţiile art. 658 alin. (1) Codul civil;

   b) încheierea actului autentic prin care coproprietarii îşi exprimă acordul pentru diminuarea corespunzătoare a cotelor părţi indivize din condominiu;

   c) înscrierea în cartea funciară a operaţiunii de reapartamentare, în baza documentaţiei cadastrale şi a înscrisului autentic de la lit. b), înscrierea supraetajării în baza certificatului de atestare a extinderii construcţiei.

   2. subapartamentarea unității individuale rezultate în urma supraetajării:

   a) recepţia documentaţiei de subapartamentare;

   b) încheierea actului autentic de subapartamentare ;

   c) înscrierea actului de subapartamentare.

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

   Art. 152. -  (1) Intabularea dreptului de proprietate asupra bunurilor proprietate publică a statului şi a unităţilor administrativ teritoriale se face în condiţiile art. 41 alin. (5) din Legea nr. 7/1996. Extrasul de pe inventarul centralizat al bunurilor respective atestat de Guvern în condiţiile legii, certificat pentru conformitate, va fi însoţit de un înscris care confirmă identitatea dintre imobilul din documentaţia cadastrală şi cel evidenţiat în inventar.

   (2) Înscrierea provizorie a dreptului de proprietate asupra bunurilor proprietate publică a unităţilor administrativ teritoriale se face în condiţiile art. 41 alin. (51) din Legea nr. 7/1996, republicată. Extrasul de pe inventarul aprobat prin Hotărârea consiliului local sau judeţean după caz, certificat pentru conformitate, va fi însoţit de un înscris care confirmă identitatea dintre imobilul din documentaţia cadastrală şi cel evidenţiat în inventar.

   Art. 153. -   (1) Dreptul de administrare, dreptul de concesiune şi dreptul real de folosinţă gratuită se intabulează în partea a II-a a cărţii funciare a terenului, în baza actului juridic în temeiul căruia s-au constituit sau transmis aceste drepturi reale corespunzătoare dreptului de proprietate publică. La soluţionarea cererii având ca obiect intabularea dreptului de concesiune constituit asupra imobilelor din domeniul public sau privat al statului sau al unităţii administrativ-teritoriale se vor avea în vedere dispoziţiile art. 305 şi 362 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, prin raportare la art. 30 alin. (2) din Legea nr. 7/1996.

   (2) În cazul în care dreptul real corespunzător proprietăţii publice priveşte o parte dintr-un imobil, se întocmeşte documentaţia cadastrală care va conţine piesele prevăzute la art. 80 alin. (1) din prezentul regulament.

   (3) În cartea funciară a terenului asupra căruia s-a constituit dreptul de concesiune, de administrare sau de folosinţă se înscrie în partea a II-a și dreptul de proprietate asupra construcției în favoarea concesionarului, făcându-se mențiune la rubrica ”Observații” cu privire la poziția corespunzătoare din partea I.

   (4) În cărţile funciare în care se înscriu drepturile statului şi ale unităţilor administrativ-teritoriale asupra bunurilor aparţinând domeniului public sau privat al acestora se va indica în mod obligatoriu apartenenţa bunului la domeniul privat ori, după caz, la domeniul public al statului sau al unităţii administrativ- teritoriale. Trecerea bunului dintr-un domeniu în altul, în condiţiile legii, nu modifică felul înscrierii din cartea funciară, efectuându- se doar o menţiune privind schimbarea domenialităţii concomitent cu modificarea corespunzătoare a înscrierii iniţiale.

 (5) Dreptul de concesiune se radiază din oficiu concomitent cu intabularea dreptului de proprietate dobandit de concesionar asupra terenului proprietate privată a statului/UAT.

   Art. 154. -   La înscrierea în evidenţele de cadastru şi 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 proprietatea persoanelor fizice/juridice sunt înscrise în cartea funciară, atunci înscrierea terenurilor din domeniul public al statului se face în baza documentaţiei cadastrale de dezlipire care nu conţine actul autentic de dezlipire şi certificatul fiscal;

   b) dacă imobilele proprietatea persoanelor fizice/juridice nu sunt înscrise în cartea funciară, înscrierea terenurilor din domeniul public al statului se face în baza documentaţiei cadastrale de primă înregistrare,. În cazul în care se solicită ulterior înscrierea în cartea funciară a imobilului proprietatea persoanelor fizice/juridice, se va proceda la diminuarea suprafeţei acestui imobil cu suprafaţa terenului aflat în domeniul public al statului, fără a se solicita acordul proprietarului persoană fizică/juridică.

   4.3.5. Intabularea dreptului de ipotecă şi a privilegiului imobiliar

   Art. 155. -   (1) Constituirea, modificarea, transmiterea şi stingerea dreptului de ipotecă se înscriu în partea a III-a (C) a cărţii funciare a imobilului ipotecat.

   (2) Ipoteca convenţională se intabulează în temeiul înscrisului autentic notarial, care constată convenţia de constituire a ipotecii.

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

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

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

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

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

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

   Art. 156. -   (1) Dreptul de ipotecă se poate intabula:

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

   b) asupra cotei-părţi din imobil aparţinând unui coproprietar. Dacă dreptul de ipotecă are ca obiect o unitate individuală dintr-un condominiu dreptul de ipotecă se va înscrie atât asupra unităţii individuale, cât şi asupra cotei-părţi aferente din dreptul de proprietate comună şi forţată asupra părţilor comune;

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

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

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

   Art. 157. -  Dreptul de ipotecă asupra fructelor civile ale imobilelor (chirii şi arenzi, prezente şi viitoare) sau asupra indemnizaţiilor cuvenite în temeiul unor contracte de asigurare privitoare la plata unor asemenea fructe civile se notează în partea a III-a a cărţii funciare.

   Art. 158. -   (1) Înscrierea ipotecii în cartea funciară menţionează:

   a) obiectul, întinderea şi felul ipotecii imobiliare;

   b) identificarea persoanei în favoarea căreia se înscrie ipoteca;

   c) titlul juridic care justifică garanţia ipotecii, anume, după caz, convenţia de ipotecă şi titlul obligaţiei garantate ori numai acest din urmă titlu, în situaţia ipotecilor legale;

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

   e) valoarea pentru care este constituită ipoteca.

   (2) La înscrierea ipotecii în cartea funciară nu este necesară menţionarea unei sume maximale careă acopere - pe lângă valoarea creditului - dobânzile, comisioanele şi celelalte cheltuieli aferente, acestea din urmă vor fi arătate în cuprinsul înscrierii prin formula şi celelalte obligaţii aferente creditului.

   (3) În cazul ipotecilor legale, atunci când cuantumul creanţei 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 excepţia situaţiilor prevăzute la art. 2386 pct. 4 din Codul civil când nu este necesară precizarea sumei.

   Art. 159. -   (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 existenţa unui caz de ipotecă legală, registratorul va proceda la înscrierea ipotecii din oficiu, cu excepţia cazului în care prin lege se prevede că ipoteca legală se înscrie la cerere şi a cazului în care creditorul renunţă la înscrierea dreptului de ipotecă legală, în cuprinsul actului sau prin declaraţie 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.  Radierea acestei ipoteci se efectuează în condițiile art. 885 alin. (2) din Codul civil sau ale art. 170 alin. (3) din prezentul regulament.

   (3) Dispoziţiile alin. (1) se aplică prin asemănare şi 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 şi completările ulterioare.

   Art. 160. -   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 sechestru şi se radiază în baza înscrisului oficial emis de instituţia în cauză care va conţine acordul creditorului pentru radierea dreptului de ipotecă.

   Art. 161. -   (1) Privilegiile se înscriu în partea a III-a a cărţii 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 creanţa privilegiată, în formă autentică sau, după caz, sub forma cerută pentru validitatea actului care constituie izvorul creanţei.

   4.3.6. Înscrierea actelor de executare silită imobiliară

   Art. 162. -   (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 încuviinţare a executării silite, în original sau în copie certificată de executor, fie certificatul de pe dispozitivul încheierii de încuviinţare.

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

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

   a) în cazul proprietăţii comune devalmaşe, notarea se va efectua asupra întregului imobil. Partajarea imobilului se va efectua ulterior, in vederea scoaterii la licitatie a acestuia;

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

   (4) În cazul prevăzut la alin. (3) lit. a) precum şi în cazul prevăzut la alin. (3) lit. b) când nu este determinată cota, notarea urmăririi silite va conţine şi numele debitorului.

   Art. 163. -   (1) Urmărirea silită se notează asupra imobilelor înscrise în cartea funciară în favoarea debitorului sau a terţilor care au garantat plata datoriilor debitorului. De asemenea, urmărirea silită se notează și asupra imobilului ipotecat care a fost ulterior înstrăinat de debitor.

 (2) În cazul în care se cere notarea urmăririi unui imobil care este înscris în cartea funciară pe numele debitorului menţionat în titlul executoriu, iar debitorul a decedat anterior depunerii cererii de notare, urmărirea poate fi notată împotriva moştenitorilor în baza certificatului de moştenitor care include imobilul în masa succesorală sau, după caz, în baza certificatului de calitate de moştenitor.

   (3) În cazul în care notarea urmăririi priveşte un imobil în legătură cu care a rămas definitivă o hotărâre judecătorească de admitere a acţiunii revocatorii, potrivit art. 1.565 alin. (2) din Codul civil, notarea urmăririi, precum şi orice alte notări ulterioare cerute în cadrul procedurii de executare silită încuviinţate împotriva debitorului care a figurat ca înstrăinător în contractul revocat se vor face la solicitarea executorului învestit 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.

   (4) Procesul-verbal de licitaţie care consemnează adjudecarea, precum şi contestaţia împotriva acestuia se notează în cartea funciară, potrivit prevederilor art. 849 alin. (1) şi (3) din Codul de procedură civilă.

  Art. 164. - (1) Registratorul de carte funciară dispune în baza actului de adjudecare:

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

   b) înscrierea provizorie a dreptului de proprietate în favoarea adjudecatarului, pentru executările începute în temeiul dispoziţiilor 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 hotărăşte intabularea dreptului de proprietate;

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

   (2) În cazul în care imobilul a fost vândut cu plata preţului în rate, în baza încheierii executorului judecătoresc se vor nota în cartea funciară interdicţia de înstrăinare şi de grevare a imobilului, până la plata integrală a preţului şi a dobânzii corespunzătoare. Notarea se va radia la cerere, în baza înscrisului emis de executorul judecătoresc care constată o modalitate de stingere a obligaţiei adjudecatarului de plată a preţului şi 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 hotărăşte intabularea dreptului de proprietate.

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

   Art. 165. -   (1) De la data intabulării, imobilul rămâne liber de orice ipoteci sau alte sarcini privind garantarea drepturilor de creanţă. Dacă preţul de adjudecare se plăteşte în rate, sarcinile se sting la plata ultimei rate şi se pot radia la cererea celui interesat, în baza dovezii efectuării plăţii integrale.

   (2) Efectele adjudecării în privinţa radierii ipotecilor, sarcinilor reale, drepturilor reale şi personale, precum şi altor acte şi 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 (încheiere, proces-verbal) sau a hotărârii judecătoreşti definitive care dispune în acest sens.

   (4) Prin excepţie de la alin. (3), în cazul dosarelor de executare aparţinând instituţiilor de credit, altor entităţi care aparţin grupului acestora şi care desfăşoară activităţi financiare, instituţiilor financiare nebancare sau instituţiilor de credit cooperatiste aflate în curs de soluţionare la data intrării în vigoare a Legii nr. 287/2011 privind unele măsuri referitoare la organizarea activităţii de punere în executare a creanţelor aparţinând instituţiilor de credit şi instituţiilor financiare nebancare, radierea notării urmăririi silite se va efectua în baza declaraţiei în formă autentică dată de creditor, în condiţiile în care dosarele de executare nu au fost predate executorilor judecătoreşti.

   (5) În situaţia în care urmărirea silită imobiliară a fost notată în cartea funciară la solicitarea executorului judecătoresc pentru o creanţă cu privire la care există deja înscrisă o sultă, ipotecă legală sau convenţională înscrisa în cartea funciară în favoarea aceluiaşi 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 şi ipoteca legală sau convenţională din cartea funciară, cu excepţia situaţiei prevăzută de art. 2428 alin. 3 din Codul civil.

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

   Art. 166. - (1) Dreptul de proprietate asupra imobilului constituit ca aport la capitalul social al unei societăţi 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 şi a încheierii registratorului de registrul comerţului prin care se dispune înregistrarea operațiunii în registrul comerțului.

(2) Dreptul de proprietate asupra imobilului constituit ca aport la capitalul unei fundații/asociații se întabulează în baza hotărârii judecătorești și a certificatului de înscriere în registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa instanței.

   Art. 167. -  Intabularea în cartea funciară ca urmare a fuziunii/divizării se efectuează în baza:

a) încheierii registratorului de registrul comerțului prin care se dispune înregistrarea operațiunii în registrul comerțului;

 b) certificatului de înmatriculare în registrul comerţului;

 c) proiectului de fuziune/divizare încheiat în formă autentică.

   Art. 168. -  (1) În cazul dizolvării efectuată concomitent cu lichidarea voluntară , intabularea imobilelor în cartea funciară în favoarea foştilor asociaţi se efectuează în baza certificatului constatator al dreptului de proprietate eliberat de Oficiul Registrul Comerţului conform art. 235 alin. (4) din Legea societăților nr. 31/1990 , republicată, cu modificările şi completările ulterioare ,în care se identifică imobilul cu număr cadastral şi număr de carte funciară, conform art. 29 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 7/1996.

(2) În cazul în care dizolvarea societății se efectuează în baza art. 237 alin. (1) din Legea societăților nr. 31/1990 republicată, cu modificările şi completările ulterioare:

 a) când nu se procedează la numirea lichidatorului, persoana juridică se radiază din registrul comerţului, iar bunurile persoanei juridice radiate intră prin efectul legii în patrimoniul asociaţilor conform art. 237 alin. (13). În acest caz înscrierea în cartea funciară se efectuează în baza hotărârii judecătorești definitive de radiere și a certificatului constatator emis potrivit art. 11 alin. (1) din Legea nr. 265/2022 privind registrul comerţului şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative cu incidenţă asupra înregistrării în registrul comerţului, din care să rezulte numele acționarilor/asociaților din societate la data radierii acesteia.

 b) când se procedează la numirea lichidatorului, înscrierea în cartea funciară se efectuează în baza certificatului constatator al dreptului de proprietate asupra activelor distribuite, eliberat conform art. 260 alin. (62), în care se identifică imobilul cu număr cadastral şi număr de carte funciară, conform art. 29 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 7/1996.

  (3) În cazul transferului unui drept real imobiliar dintr-un patrimoniu într-o masă patrimonială aparţinând persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale sau altor entităţi similare fără personalitate juridică, se va efectua intabularea în favoarea persoanei fizice titulare şi se va menţiona apartenenţa la această masă patrimonială.

   4.3.8. Radierea drepturilor reale din cartea funciară

   Art. 169. -   (1) Radierea drepturilor reale tabulare se face la cerere, cu excepţia cazului în care legea prevede expres radierea din oficiu.

   (2) Radierea drepturilor reale imobiliare şi 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 părţile au stipulat rezilierea sau rezoluţiunea în baza unor pacte comisorii, se efectuează în condiţiile art. 24 alin. (4) din Legea nr. 7/1996.

   (3) Radierea dreptului de ipotecă constituit în favoarea autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale se face în condiţiile art. 37 alin. (13) din Legea nr. 7/1996.

   (4) Nu este necesar consimţământul 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.

   Art. 170. -   În toate cazurile în care se radiază un drept intabulat, înscrierile privitoare la sarcini care grevează dreptul radiat vor fi menţinute, afară numai dacă legea prevede radierea acestor din urmă drepturi.

   Art. 171. - (1) Radierea dreptului de ipotecă se efectuează în condițiile art. 885 alin. (2) din Codul civil.

 (2) Dispozițiile alin. (1) sunt aplicabile și în cazul ipotecilor transcrise în cartea funciară din vechile registre de publicitate imobiliară.

 (3) Radierea dreptului de ipotecă se efectuează şi în baza înscrisurilor prevăzute la art. 1012 din Codul de procedură civilă. Radierea ipotecii va opera chiar dacă aceste înscrisuri sunt supuse căilor de atac.

   4.3.9. Procedura înscrierii provizorii a drepturilor reale

   Art. 172. -   Dacă s-a efectuat o înscriere provizorie, se vor putea efectua noi înscrieri atât împotriva celui intabulat, cât şi împotriva celui înscris provizoriu cu privire la acelaşi drept. Radierea intabulării celui împotriva căruia s-a făcut înscrierea provizorie se va efectua numai cu prilejul justificării acesteia.

   Art. 173. -  (1) Ipoteca asupra unei construcţii viitoare se înscrie provizoriu în cartea funciară, cu excepţia celei constituite în baza Legii nr. 190/1999 privind creditul ipotecar pentru investiţii imobiliare, cu modificările şi completările ulterioare, caz în care aceasta se intabulează făcându-se trimitere la teren şi completând cu menţiunea că priveşte şi construcţia viitoare. În ambele situaţii, înscrierea în cartea funciară a dreptului de ipotecă este condiţionată de notarea autorizaţiei de construire.

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

   (3) Justificarea altor înscrieri provizorii se face numai în baza înscrisurilor arătate la art. 899 alin. (2) şi (3) din Codul civil. Prin hotărârea judecătorească de validare rămasă definitivă se înţelege hotărârea judecătorească definitivă de validare a ofertei de plată urmată de consemnaţiune.

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

   (5) Dacă a fost notat un drept convenţional de preempţiune, terţul cumpărător poate cere înscrierea provizorie a dreptului cumpărat, sub condiţia suspensivă a neînregistrării dovezii de consemnare a preţului la dispoziţia vânzătorului de către preemptor 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 preemptorului. Încheierea prin care se dispune înscrierea provizorie se comunică din oficiu preemptorului indicat în notare.

   Art. 174. -   (1) Înscrierea provizorie a unui drept afectat de o condiţie suspensivă se va radia în condiţiile 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 condiţie rezolutorie se va justifica din oficiu după 10 ani de la efectuarea în cartea funciară a acestei operaţiuni, dacă nu s-a cerut radierea dreptului înscris sub o asemenea modalitate, consecinţa fiind intabularea dreptului de proprietate în favoarea celui înscris provizoriu.

   4.3.10. Notarea/radierea actelor şi faptelor juridice

   Art. 175. - (1) Notarea punerii sub interdicţie judecătorească sau a ridicării acestei măsuri conform art. 902 alin. (2) pct. 1 din Codul civil se face în temeiul hotărârii judecătoreşti definitive de punere sub interdicţie sau de ridicare a măsurii punerii sub interdicţie, comunicată din oficiu de către instanţa judecătorească ori depusă de către persoana interesată.

   (2) Notarea cererii de declarare a morţii sau a cererii de anulare ori de rectificare a hotărârii judecătoreşti declarative de moarte se va face în baza unui exemplar original al cererii purtând viza de înregistrare a instanţei sau a copiei legalizate a cererii înregistrate la instanţă, depusă de către persoana interesată sau transmisă de către instanţa de judecată sesizată cu soluţionarea cererii.

   (3) Decesul persoanei fizice, constatat judiciar, anularea hotărârii declarative de moarte şi rectificarea acesteia se notează în temeiul unei copii legalizate a hotărârii judecătoreşti 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 instanţa de judecată care a pronunţat hotărârea rămasă definitivă.

   Art. 176. -   Notarea calităţii 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 conţinutul acestuia, corelat cu situația juridică descrisă în actul în baza căruia s-a făcut înscrierea în cartea funciară, rezultă că imobilul s-a dobândit în timpul căsătoriei şi că nu face parte din categoria bunurilor proprii ale soţului al cărui drept este intabulat în cartea funciară.

   Art. 177. -   (1) Notarea în cartea funciară a convenţiei matrimoniale conform art. 902 alin. (2) pct. 4 din Codul civil se va efectua în baza actului încheiat în formă autentică.

   (2) Notarea în cartea funciară a modificării sau a înlocuirii convenţiei matrimoniale se va efectua în baza convenţiei soţilor prin care aceştia 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 convenţiei matrimoniale se efectuează fie în baza convenţiei de lichidare încheiată în formă autentică notarială sau în baza hotărârii judecătoreşti prin care instanţa pronunţă separaţia de bunuri conform art. 370-371 din Codul Civil, fie în baza actului de partaj sau a hotărârii judecătoreşti de partaj.

   (4) În situaţia convenţiilor matrimoniale în care s-a stipulat o clauză de preciput, dreptul de proprietate se intabulează în favoarea soţului beneficiar în baza certificatului de deces şi a convenţiei matrimoniale.

     Art. 178. -   (1) Notarea destinaţiei de locuinţă a familiei conform art. 902 alin. (2) pct. 5 din Codul civil se poate face, la cererea oricăruia dintre soţi, cu privire la imobilul ce face obiectul dreptului de proprietate intabulat în beneficiul unuia dintre soţi ori al unui drept de folosinţă izvorât dintr-un contract de închiriere, notat în cartea funciară în beneficiul unuia dintre soţi, chiar dacă soţul care solicită notarea nu este cel indicat în cartea funciară drept proprietar sau locatar. Notarea se va efectua în baza declaraţiei în formă autentică din care să rezulte că imobilul înscris în cartea funciară este locuinţa comună a soţilor sau locuinţa soţului la care se află copiii, a certificatului de căsătorie în copie legalizată, i, a dovezii faptului că soţii au locuinţa în imobilul cu privire la care se solicită notarea ori, după caz, că în acel imobil locuieşte unul dintre soţi, împreună cu copiii. Dovada locuinţei se va face în condiţiile art. 90-95 din Codul civil privind dovada domiciliului şi a reşedinţei. Dacă folosinţa locuinţei se exercită în temeiul unui contract de comodat, se va prezenta şi înscrisul constatator al comodatului, în formă autentică sau sub semnătură privată, în original sau în copie legalizată.

   (2) Notarea destinaţiei de locuinţă a familiei se va putea face şi atunci când solicitantul sau soţul acestuia este titularul unui drept de uzufruct sau de abitaţie asupra locuinţei, intabulat în cartea funciară, ori titularul unui drept de folosinţă izvorât dintr-un contract de comodat. În acest ultim caz, notarea destinaţiei de locuinţă a familiei va arăta şi împrejurarea că imobilul este deţinut în temeiul unui contract de comodat, făcându-se menţiune şi despre durata comodatului sau, după caz, despre perioada nedeterminată a comodatului.

   (3) Destinaţia de locuinţă a familiei se va nota în cartea funciară numai dacă soţii au o locuinţă comună ori, în lipsă de locuinţă comună, dacă aceştia au copii care locuiesc împreună cu unul dintre soţi.

   (4) Niciunul dintre soţi, chiar dacă este proprietar exclusiv, nu poate dispune de drepturile asupra locuinţei familiei şi nici nu poate încheia acte prin care ar fi afectată folosinţa acesteia fără consimţământul scris al celuilalt soţ.

   (5) Radierea notării din cartea funciară a destinaţiei unui imobil de locuinţă a familiei se va efectua în baza declaraţiei în formă autentică din care să rezulte că imobilul înscris în cartea funciară nu mai este locuinţa comună a soţilor sau în baza hotărârii judecătoreşti prin care s-a pronunţat divorţul soţilor şi, după caz, încredinţarea copiilor.

   Art. 179. -   (1) Notarea în cartea funciară a locaţiunii prevăzută de art. 902 alin. (2) pct. 6 din Codul civil se efectuează pe baza contractului de locaţiune, în forma cerută de lege pentru validitatea actului respectiv, în original sau copie legalizată.

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

   (3) Regulile privitoare la notarea locaţiunii se vor aplica şi în caz de cesiune a contractului de locaţiune ori a dreptului de folosinţă al locatarului. Cererea de notare a cesiunii locaţiunii se va respinge dacă prin actul care constituie titlul dreptului locatorului i s-a interzis acestuia să cedeze locaţiunea. În caz de interdicţie parţială, cesiunea locaţiunii se va putea nota în măsura în care nu a fost interzisă.

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

   (5) Radierea notării locaţiunii se efectuează în următoarele situaţii:

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

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

   Art. 180. -   (1) Notarea aportului dreptului de folosinţă asupra unui imobil la patrimoniul unei societăţi, conform art. 902 alin. (2) pct. 7 din Codul civil, se efectuează în baza înscrisului doveditor al acestui fapt juridic (hotărârea adunării generale a asociaţiilor/decizia asociatului unic) şi a rezoluţiei directorului oficiului registrului comerţului sau a persoanei desemnate.

   (2) Radierea acestei notări din cartea funciară se va efectua în baza înscrisului doveditor al scoaterii din patrimoniul societăţii a aportului de folosinţă a bunului imobil la capitalul social al societăţii (hotărârea adunării generale a asociaţiilor/decizia asociatului unic/hotărâre judecătorească) şi a rezoluţiei directorului oficiului registrului comerţului sau a persoanei desemnate.

   Art. 181. -   (1) Clauza de inalienabilitate şi interdicţia convenţională de grevare se notează la cerere conform art. 628 şi 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 şi interdicţia de grevare se notează în temeiul certificatului de moştenitor însoţit de testamentul autentic sau olograf ori al testamentului privilegiat în care aceste clauze sunt prevăzute expres, precum şi, după caz, în temeiul contractului translativ încheiat în formă autentică.

   (3) Clauza de inalienabilitate şi interdicţia de grevare se notează numai dacă se realizează intabularea sau înscrierea provizorie în baza actului în care acestea sunt prevăzute.

   (4) Clauza de inalienabilitate precum şi interdicţia de grevare se notează numai dacă în actul în temeiul căruia se solicită înscrierea este prevăzută durata inalienabilităţii sau a interdicţiei de grevare, care nu poate depăşi 49 de ani. Notarea se va face pentru durata astfel arătată în act, iar dacă aceasta depăşeşte 49 de ani, notarea se va face pentru o durată de 49 de ani.

   (5) În vederea soluţionării cererii de notare a clauzei de inalienabilitate sau a interdicţiei de grevare, registratorul nu examinează cerinţa existenţei unui interes serios şi legitim, ci numai cerinţele privind forma actului în care s-a prevăzut interdicţia şi a termenului.

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

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

   a) dacă prin hotărâre judecătorească definitivă s-a desfiinţat actul juridic care a stat la baza intabulării dreptului;

   b) concomitent cu radierea din cartea funciară a antecontractului sau a pactului de opţiune;

   c) în orice alte cazuri, dacă există acordul la radiere al creditorului obligaţiei de a nu înstrăina sau de a nu greva, exprimat în formă autentică.

   (8) Creditorul căruia i s-a admis acţiunea revocatorie poate cere notarea inalienabilităţii 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 judecătoreşti definitive de admitere a acţiunii 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. 182. -  Obligaţiile de a nu face: interdicţiile de înstrăinare, grevare, închiriere, dezlipire, alipire, construire, demolare, restructurare şi amenajare se notează din oficiu atunci când sunt prevăzute într-un contract de ipotecă. Radierea acestora se efectuează din oficiu, concomitent cu radierea dreptului de ipotecă sau separat de aceasta, la cererea persoanei interesate, cu acordul creditorului exprimat în formă autentică.

   Art. 183. -   (1) În situaţia unei vânzări imobiliare cu rezerva proprietăţii până la plata integrală a preţului, la cerere, operaţiunea este supusă notării în temeiul contractului de vânzare încheiat în formă autentică, cu arătarea preţului sau a restului de preţ conform art. 1684 din Codul civil. Pentru autentificarea contractului de vânzare cumpărare cu rezerva proprietăţii 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 judecătoreşti definitive, în cazul neîndeplinirii obligaţiei de plată a preţului.

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

      Art. 184. -  (1) Dreptul de revocare sau de denunţare unilaterală a contractului prevăzut de art. 902 alin. (2) pct. 10 din Codul civil se notează în baza contractului supus revocării sau denunţării, încheiat în forma cerută de lege pentru validitatea sa. Acest drept se va nota numai dacă este expres prevăzut în contract, cu excepţia situaţiei în care contractul cu executare succesivă sau continuă este încheiat pe durată nedeterminată, precum şi a altor cazuri în care dreptul de revocare sau de denunţare unilaterală a contractului rezultă din lege.

   (2) Dacă dreptul de denunţare unilaterală a contractului s-a conferit uneia sau ambelor părţi cu titlu oneros, notarea va indica şi prestaţia stipulată în schimbul acestui drept, afară numai dacă dreptul de denunţare priveşte un contract cu executare succesivă încheiat pe durată nedeterminată.

   (3) Notarea dreptului de revocare sau de denunţare unilaterală a contractului se radiază din cartea funciară din oficiu, concomitent cu radierea înscrierii efectuate în baza contractului supus revocării sau denunțării unilaterale. Această notare se poate radia și la cerere, în baza înscrisului încheiat în formă autentică care constată renunţarea la drept de către titularul său sau în baza hotărârii judecătoreşti definitive prin care dreptul a fost desfiinţat sau prin care s-a constatat renunţarea la acest drept.

   Art. 185. -  (1) Notarea declaraţiei de rezoluţiune sau de reziliere prevăzute de art. 902 alin. (2) pct. 11 din Codul civil se efectuează la cerere, în baza înscrisului constatator al declaraţiei părții contractante, încheiat în formă autentică. Această notare se radiază din oficiu, concomitent cu radierea înscrierii efectuate în baza contractului. Radierea notării se poate face la cerere, în baza declaraţiei în formă autentică a titularului tabular, ori a hotărârii judecătoreşti definitive prin care s-a constatat nevalabilitatea declaraţiei de rezoluţiune sau de reziliere.

   (2) Pactul comisoriu se notează, la cerere, sub condiţia 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) declaraţiei în formă autentică a părţilor;

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

    (3) Notarea pactului comisoriu se va radia, din oficiu, concomitent cu radierea înscrierilor efectuate în baza contractului în care pactul comisoriu a fost inserat.

   Art. 186. -   (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. Menţionarea în antecontract a termenului în care urmează a fi încheiat contractul este obligatorie sub sancţiunea respingerii cererii de notare.

   (2) Notarea antecontractelor având ca obiect promisiunea de a transfera dreptul de proprietate asupra unităţii individuale dintr-un condominiu - bun viitor - este condiţionată de menţionarea cotei părţi determinate/determinabilă din dreptul de proprietate asupra terenului aferent unităţii individuale identificată prin număr de apartament şi etaj.

   (3) Notarea antecontractelor având ca obiect promisiunea de a transfera dreptul de proprietate asupra unităţii individuale dintr-un condominiu - bun viitor - se preia doar în cartea funciară a unităţii individuale corespunzătoare, potrivit menţiunilor din actul de apartamentare.

   (4) Notarea antecontractului se va radia din oficiu, în condiţiile art. 906 alin. (3) din Codul civil. Radierea notării antecontractului se va efectua la cerere, în baza următoarelor înscrisuri:

   a) acordul părţilor exprimat în formă autentică;

   b) hotărâre judecătorească definitivă.

   (5) Notarea antecontractului și intabularea dreptului de ipotecă constituit conform art. 2386, pct. 2 din Codul Civil, se radiază din oficiu la înscrierea contractului încheiat între aceleaşi părţi. În aplicarea art. 627 alin. (4) din Codul civil, cererea de intabulare a dreptului de proprietate se respinge în situaţia în care cumpărătorul din contractul de vânzare-cumpărare este diferit de promitentul cumpărător menţionat în antecontractul notat în cartea funciară.

    (6) Notarea în cartea funciară a pactului de opţiune se poate efectua până la expirarea termenului pentru exercitarea opţiunii. Dacă părţile nu au convenit un termen de exercitare a opţiunii, acesta poate fi stabilit de instanţă prin ordonanţă preşedinţială, caz în care se va anexa cererii de notare a pactului de opţiune şi această hotărâre judecătorească.

   (7) Pactul de opţiune trebuie încheiat în forma prevăzută de lege pentru contractul pe care părţile urmăresc să-l încheie şi va cuprinde toate elementele acestui act juridic.

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

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

   Art. 187. -   (1) Dreptul convenţional de preempţiune 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 convenţional de preempţiune a fost constituit pentru un anumit termen, notarea va indica obligatoriu şi acest termen.

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

   a) la decesul preemptorului, în cazul în care dreptul de preemţiune 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 părţile au prevăzut un termen mai lung.

   c) la expirarea termenului pentru care a fost constituit.

   (4) Radierea notării dreptului de preempţiune convenţională 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 condiţie suspensivă a terţului 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 preemţiune se va radia concomitent cu intabularea dreptului de proprietate în favoarea terţului achizitor.

   Art. 188. -   (1) Notarea intenţiei de a înstrăina sau de a ipoteca se efectuează la cererea proprietarului tabular, în baza declaraţiei unilaterale a acestuia încheiată în formă autentică care trebuie să indice persoana în beneficiul căreia se intenţionează înstrăinarea, respectiv ipotecarea, precum şi, în acest din urmă caz, suma a cărei plată face obiectul obligaţiei pentru care se intenţionează constituirea ipotecii. Notarea intenţiei trebuie să indice anul, luna şi ziua în care îşi pierde efectul, respectiv trei luni de la data înregistrării cererii.

   (2) Radierea intenţiei de înstrăinare şi 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 soluţionării unei cereri de înscriere în acea carte funciară, fără plata unui tarif.

   Art. 189. -   (1) Schimbarea rangului ipotecii se va nota în temeiul convenţiei creditorilor, încheiată în formă autentică. Schimbarea rangului se va nota în limita creanţei garantate cu ipoteca de rang preferat, iar dacă valoarea acesteia este inferioară valorii creanţei garantate cu ipoteca de rang inferior, aceasta din urmă îşi va păstra rangul pentru diferenţă, făcându-se menţiune despre aceasta în notare.

   (2) Dispoziţiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător şi cesiunii rangului ipotecii de către un creditor ipotecar către un altul. În această situaţie, 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 stipulaţii exprese în acest sens în convenţia 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 garanţiile sau drepturile unor creditori care nu au consimţit la cesiune sau la schimb, potrivit menţiunilor din convenţia autentică de cesiune sau de schimb al rangului.

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

   (5) În cazul când creanţa poprită este garantata cu ipotecă sau cu altă garanţie reală, creditorul popritor poate cere notarea popririi în cartea funciară, în baza unei copii certificate de executorul judecătoresc de pe adresa de înfiinţare a popririi.

   (6) Radierea notării popririi se efectuează în baza:

   a) adresei de desfiinţare a popririi emise de executorul judecătoresc;

   b) încheierii definitive a instanţei de executare.

   Art. 190. -  Deschiderea procedurii insolvenţei, ridicarea dreptului de administrare al debitorului şi închiderea procedurii se vor nota, la cerere, în baza hotărârii judecătoreşti definitive prin care s-au dispus aceste măsuri.

   Art. 191. -   (1) Sechestrul asupra imobilului prevăzut de art. 797 alin. (3) din Codul de procedură civilă se notează în temeiul procesului-verbal de sechestru încheiat de executorul judecătoresc şi se radiază la cerere în baza adresei executorului judecătoresc sau a hotărârii judecătoreşti.

   (2) Sechestrul asigurător prevăzut de art. 213 din Codul de procedură fiscală asupra imobilului se va nota în temeiul procesului-verbal întocmit de organul de executare şi 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 încuviinţare a urmăririi silite, în copie certificată de acesta. Cererea de notare a urmăririi imobilului va menţiona datele de identificare ale imobilului, respectiv numărul cadastral/topografic şi de carte funciară, în situaţia în care aceasta este deschisă.

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

   (5) Măsura asigurătorie dispusă în condiţiile art. 249 din Codul de procedură penală se notează în cartea funciară în baza actului prin care aceasta a fost dispusă, respectiv ordonanţa emisă de procuror, hotărârea instanţei de judecată sau certificatul care cuprinde soluţia pronunţată, însoțit de procesul verbal de sechestru. Notarea se poate dispune și în lipsa procesului verbal, dacă actul în baza căruia măsura asigurătorie a fost dispusă identifică imobilul cu număr cadastral/topografic și număr de carte funciară sau dacă în urma înregistrării din oficiu a unei cereri pe codul 2.7.6. se identifică imobile aflate în proprietatea persoanei vizate de măsura asigurătorie. În cuprinsul notării se va menţiona scopul în vederea căruia a fost dispusă măsura asigurătorie. Radierea notării se efectuează în baza:

   a) ordonanţei emise de procuror sau a hotărârii judecătoreşti care dispune ridicarea măsurii asigurătorii;

   b) actului de adjudecare emis de executorul judecătoresc/procesul - verbal de adjudecare emis de direcția de specialitate din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

   c) certificatului emis de instanţa de judecată, care să cuprindă soluţia cu privire la dispunerea radierii sechestrului;

 d) deciziei de ridicare a măsurilor asigurătorii emisă de Agenția Națională de Administrare Fiscală;

 e) contractului de vânzare bunuri încheiat în baza Legii nr. 85/2014 privind procedura insolvenței, cu excepția măsurilor asigurătorii dispuse în procesul penal în vederea confiscării speciale și/sau confiscării extinse;

   f) altor înscrisuri prevăzute de lege.

   Art. 192. -   (1) Acţiunea în rectificare, în justificare sau în prestaţie tabulară se notează fie la cererea părţii interesate, fie la sesizarea instanţei de judecată. Notarea se va face în baza certificatului de grefă care identifică obiectul procesului, părţile şi imobilul cu număr cadastral/topografic. Notarea se va radia în baza:

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

   b) declaraţiei autentice de renunţare la dreptul dedus judecăţii, însoţită de dovada înregistrării la instanţa judecătorească învestită cu soluţionarea cauzei.

   (2) Dispoziţiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător în ceea ce priveşte:

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

   b) notarea acţiunii de partaj;

   c) notarea acţiunilor în ineficacitatea actelor juridice constitutive, translative, modificatoare sau extinctive de drepturi reale asupra imobilelor înscrise în cartea funciară, astfel cum sunt acţiunea în constatarea nulităţii sau în anulare, acţiunea în rezoluţiune, acţiunea în revocarea donaţiei sau acţiunea în simulaţie;

   d) notarea acţiunilor privitoare la predarea unui bun imobil sau la executarea unei alte obligaţii, dacă obiectul prestaţiei este un imobil înscris în cartea funciară;

   e) notarea acţiunilor posesorii sau a altor acţiuni privitoare la fapte şi alte raporturi juridice în legătură cu imobilele înscrise în cartea funciară.

   Art. 193. -   (1) Punerea în mişcare a acţiunii penale pentru o înscriere în cartea funciară săvârşită printr-o faptă prevăzută de legea penală se notează, la cerere, în baza ordonanţei procurorului prin care s-a dispus punerea în mişcare a acţiunii penale ori extinderea acţiunii penale.

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

   Art. 194. -   (1) Incapacitatea sau restrângerea prin efectul legii a capacităţii de exerciţiu se poate nota în cartea funciară la cererea reprezentantului sau a ocrotitorului legal ori a minorului însuşi, în baza copiei legalizate a certificatului de naştere sau a cărţii de identitate care atestă vârsta incapabilului. Radierea se va face la cererea persoanei interesate, după dobândirea capacităţii depline de exerciţiu prin împlinirea vârstei de 18 ani de către cel la care se referă notarea, potrivit menţiunilor din cartea funciară. Radierea se va putea face, la cererea persoanei interesate, şi 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 capacităţii de folosinţă 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 şi va cuprinde menţiunea că persoana juridică fără scop lucrativ la care se referă notarea poate avea doar drepturile şi obligaţiile civile care sunt necesare pentru realizarea scopului astfel menţionat.

   Art. 195. -   (1) Declaraţia de utilitate publică în vederea exproprierii unui imobil înscris în cartea funciară se poate nota la cererea Guvernului, a consiliului judeţean, a consiliului local sau a Consiliului General al Municipiului Bucureşti ori a altei autorităţi publice care, potrivit unei norme speciale, reprezintă statul sau unitatea administrativ-teritorială în procedura de expropriere, în temeiul hotărârii de declarare a utilităţii publice, adoptată de Guvern, de consiliul judeţean, consiliul local sau de Consiliul General al Municipiului Bucureşti.

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

   Art. 196. -   Natura juridică de bun mobil prin anticipaţie conform art. 540 din Codul civil se notează în cartea funciară, la cerere, în baza înscrisului constatator al actului juridic care cuprinde voinţa părţii sau a părţilor de a privi bunul ca având natură mobiliară, în vederea detaşării, astfel cum este contractul de vânzare a unor materiale încorporate într-o construcţie sau a unor bogăţii ale solului ori subsolului. Pentru notare, înscrisul va îmbrăca forma cerută de lege pentru validitatea actului constatat. Ipotecile mobiliare asupra bunurilor mobile prin anticipaţie nu se noteaza in cartea funciara.

   Art. 197. -   (1) Contractele de administrare a coproprietăţii sau a cotitularităţii 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 şi-au dat acordul toţi coproprietarii/cotitularii intabulaţi în cartea funciară, personal sau prin reprezentare. Cu toate acestea, cererea de notare poate fi admisă chiar dacă din înscrisul constatator nu rezultă existenţa acordului tuturor coproprietarilor/cotitularilor, exprimat personal sau prin reprezentare, dacă cererea de notare este formulată de către coproprietarul/cotitularul nesemnatar ori dacă se înregistrează la biroul teritorial şi declaraţia de ratificare a contractului de administrare, făcută de coproprietarul/cotitularul nesemnatar, în formă autentică.

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

   (3) În afara altor cazuri prevăzute de lege, notarea contractului de administrare a coproprietăţii/cotitularităţii se va putea radia, la cerere, dacă dreptul aflat în coproprietate/cotitularitate este ulterior intabulat în beneficiul unui titular unic, precum şi în cazul în care se notează declaraţia de denunţare unilaterală a contractului de administrare.

   Art. 198. -   (1) Obligaţiile care incumbă proprietarului fondului aservit pentru asigurarea uzului şi utilităţii fondului dominant conform art. 759 din Codul civil se notează în cartea funciară în baza înscrisului autentic de constituire a servituţii ori în baza hotărârii judecătoreşti 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 obligaţiilor prevăzute la alin. (1) se va face doar dacă este intabulat şi dreptul de servitute corespunzător.

   (3) În afara altor cazuri prevăzute de lege, notarea obligaţiilor prevăzute la alin. (1) se va putea radia, la cerere, dacă se radiază intabularea dreptului de servitute.

   Art. 199. -   (1) Sarcina instituitului donatar sau legatar de a administra bunul imobil care face obiectul liberalităţii şi de a-l transmite, la decesul său, substituitului desemnat de către dispunător, se notează în cartea funciară în baza certificatului de moştenitor sau în baza donaţiei 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 substituţiei fideicomisare.

   Art. 200. -   (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 şi a documentaţiei cadastrale, întocmită pentru imobilul care face obiectul cererii.

   (2) În funcţie de natura actului prin care s-a instituit regimul de arie naturală protejată, notarea indică şi calitatea de sit natural al patrimoniului natural universal, de rezervaţie ştiinţifică, parc naţional, monument al naturii, rezervaţie naturală, parc natural, zonă umedă de importanţă internaţională, rezervaţie a biosferei, geoparc, arie specială de conservare, arie de protecţie specială avifaunistică, sit de importanţă comunitară sau arie naturală protejată de interes judeţean ori local, potrivit dispoziţiilor Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei şi faunei sălbatice, cu modificările şi completările ulterioare.

   (3) Calitatea de coridor ecologic se notează la cerere, în baza ordinului emis de conducătorul autorităţii publice centrale pentru protecţia mediului şi pădurilor.

   Art. 201. -   (1) Existenţa contractelor de împrumut şi a convenţiilor de fideiusiune în condiţiile Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 69/2010 privind reabilitarea termică a clădirilor de locuit cu finanţare prin credite bancare cu garanţie guvernamentală, cu modificările şi completările ulterioare, se notează în partea a III-a a cărţii funciare a imobilului supus reabilitării termice, în baza înscrisurilor constatatoare ale convenţiilor 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 chitanţei liberatorii care atestă plata integrală a obligaţiei sau a altui înscris care, potrivit legii, constată un mod de stingere a obligaţiei născute din contractul de credit sau din convenţia de fideiusiune.

   Art. 202. -   (1) Faptul că terenul agricol pe care se înfiinţează perdele de protecţie forestieră este supus procedurilor de împădurire conform art. 7 din Legea nr. 289/2002 privind perdelele forestiere de protecţie, republicată se notează în cartea funciară, la cererea autorităţii publice centrale care răspunde de silvicultură, prin structurile silvice teritoriale ale acesteia, în baza actului administrativ care îl identifică prin număr cadastral şi număr de carte funciară.

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

   Art. 203. -   (1) Excepţiile pe care debitorul cedat le-ar fi putut opune cedentului unei creanţe garantate cu o ipotecă imobiliară pentru cauze anterioare notificării sau acceptării cesiunii creanţei ipotecare şi pe care înţelege să le opună cesionarului se pot nota în cartea funciară la cererea debitorului cedat. Excepţiile care fac obiectul notării vor fi menţionate în cererea de înscriere prin indicarea cel puţin a obiectului, a temeiului şi a efectului lor, de exemplu, prin indicarea compensaţiei legale, a izvorului creanţei opuse în compensaţie şi a sumei până la care compensaţia 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 încuviinţat intabularea ipotecii creanţei cesionate în beneficiul creditorului cesionar, potrivit dovezii de comunicare.

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

   Art. 204. -   Notarea în cartea funciară a recepţiei 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 sau în temeiul referatului de anulare a operațiunilor cadastrale.

 4.3.11. Renunţarea la dreptul de proprietate

   Art. 205. -  (1) În situaţia renunţării la drept a proprietarului tabular în conformitate cu art. 889 din Codul civil, în baza declaraţiei de renunţare date în formă autentică notarială se va dispune prin încheiere radierea din cartea funciară a dreptului de proprietate al renunţătorului, fără sistarea cărţii funciare, cu menţinerea notării renunţării la dreptul de proprietate, în condiţiile art. 562 alin. (2) din Codul civil.

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

   4.3.12. Procedura eliberării extrasului de carte funciară şi a certificatului de sarcini

   Art. 206. -   Extrasele de carte funciară privind imobilele înscrise în cărţile funciare în format pe hârtie vor fi emise numai după efectuarea conversiei acestor cărţi în format digital de către asistentul registrator.

   Art. 207. -   (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 şi minutul depunerii cererii şi terminând cu sfârşitul celei de-a zecea zi lucrătoare.

   (2) Înăuntrul acestei perioade nu se vor face înscrieri în cartea funciară, cu excepţia 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 cărţii funciare ori copii certificate ale înscrisurilor cu care se întregeşte cartea funciară.

   (4) În extrasele de carte funciară pentru informare eliberate în situaţia prevăzută de prezentul articol se face menţiune despre existenţa cererii de eliberare a extrasului de carte funciară pentru autentificare, cu arătarea numărului şi a datei de înregistrare a cererii privind extrasul pentru autentificare, precum şi 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-părţi se efectuează în condiţiile 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 acelaşi imobil sau aceeaşi 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 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 soluţionează în condiţiile alin. (2), după expirarea termenului de valabilitate a extrasului, în ordinea şi cu procedura prevăzută de lege.

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

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

   Art. 208. - Pentru dezbaterea procedurii succesorale notariale, în cazul în care imobilele care fac parte din masa succesorală sunt înscrise în cartea funciară, precum şi pentru autentificarea actelor prin care se stinge un drept real imobiliar, notarul public solicita extras de carte funciară pentru informare.

   Art. 209. -   (1) Pentru eliberarea certificatului de sarcini, în situaţia unor transferuri succesive ale dreptului de proprietate, este necesară menţionarea numelui şi prenumelui/denumirii proprietarilor anteriori, precum şi perioada în care a fost deţinut de aceştia.

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

   Art. 210. -   (1) Certificatul privind identificarea numărului topografic/cadastral şi de carte funciară după numele/denumirea proprietarului va fi întocmit de către asistenţii registratori/referenţi/consilieri.

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

 (3) Certificatul prevăzut la alin. (2), se eliberează doar pentru imobilele neînscrise în evidenţele de cadastru şi carte funciară. În cazul imobilelor înscrise se va elibera un extras de carte funciara pentru informare, fară plata unui tarif suplimentar.

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

   Art. 211. -   Pentru eliberarea copiilor sau pentru încuviinţarea consultării înscrisurilor, solicitantul declară că va prelucra eventualele date cu caracter personal de care ia cunoştinţă numai cu respectarea dispoziţiilor Regulamentului nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date , cu modificările şi completările ulterioare, precum şi că, în cazul nerespectării acestor dispoziţii, suportă repararea, în condiţiile legii, a prejudiciilor aduse titularilor de date cu caracter personal. Această declaraţie va fi cuprinsă în cererea-tip de consultare a înscrisurilor sau de eliberare a copiilor certificate.

   Art. 212. -  (1) Pentru consultarea documentelor aflate în arhiva oficiului/biroului teritorial se asigură încăperi cu această destinaţie.

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

   (3) Se pot consulta și documente în format electronic, cu respectarea regulilor prevăzute la alin. (1) – (2).

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

   4.4. Alte proceduri de înscriere în evidenţele de cadastru şi/sau carte funciară

   4.4.1. Rectificarea, modificarea şi îndreptarea erorilor materiale ale înscrierilor în cadastru şi cartea funciară

   Art. 213. -   Rectificarea înscrierilor de carte funciară se face în condiţiile art. 907-908 din Codul civil.

   Art. 214. -   (1) Prin modificarea de carte funciară se înţelege orice schimbare privitoare la aspecte tehnice ale imobilului, schimbare care nu afectează esenţa dreptului înscris asupra acelui imobil.

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

   Art. 215. -   (1) Îndreptarea erorilor materiale se poate dispune la cererea persoanei interesate, a persoanei autorizate 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 substanţial, anume nu afectează existenţa, întinderea sau opozabilitatea dreptului înscris sau a faptului ori a raportului juridic. Nu constituie eroare materială neconcordanţa dintre o înscriere şi situaţia juridică reală dacă, potrivit legii, o asemenea neconcordanţă reprezintă caz de rectificare sau modificare a cărţii 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 săvârşit eroarea sau care a constatat-o în cursul soluţionării unei noi cereri.

   4.4.2. Actualizarea planului cadastral

   Art. 216. -   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 planului parcelar și integrarea acestuia în planul cadastral prin atribuirea numerelor cadastrale şi deschiderea noilor cărți funciare.

 Art. 217. - (1) În cadrul lucrărilor de întocmire a planului parcelar se vor parcurge etapele prevăzute la art. 40 alin. (4) – (12) din Lege iar potrivit reglementărilor referitoare la înregistrarea sistematică, situația tehnică și juridică a imobilelor înregistrate anterior în planul cadastral sau topografic şi în cartea funciară se modifică conform situaţiei tehnico-juridice actuale identificată prin măsurătorile efectuate de persoana autorizată şi actele juridice colectate de către comisia locală/persoana autorizată, fără acordul proprietarilor.

 (2) În aplicarea prevederilor art. 14 alin. (6) din Lege, imobilele care fac obiectul lucrărilor de întocmire a planurilor parcelare conform art. 40 alin. (4)-(12) din Lege, pentru care au fost deschise cărți funciare, nu pot face obiectul unei noi proceduri de afișare publică, recepție și deschidere a cărților funciare ca urmare a unei lucrări de înregistrare sistematică realizată la nivel de UAT sau sector cadastral.

 (3) În aplicarea prevederilor art. 14 alin. (6) din Lege, imobilele care fac obiectul contractelor de înregistrare sistematică în derulare sau finalizate, pe UAT sau la nivel de sector cadastral, nu pot face obiectul unei noi proceduri de afișare publică, recepție și deschidere a cărților funciare ca urmare a unei lucrări de întocmire a planurilor parcelare conform art.40 alin. (4)-(12) din Lege.

 (4) Prin excepție, în zonele în care se derulează contracte ce au ca obiect înregistrarea sistematică a imobilelor sau au fost demarate proceduri de achiziție publică pentru astfel de contracte, planurile parcelare se recepționează tehnic, fără atribuire de număr cadastral, conform capitolului VI.

   Art. 218. -   Planul parcelar se întocmeşte de către persoane autorizate, cu respectarea normelor şi regulamentelor în vigoare.

   Art. 219. -  (1) Planul parcelar se întocmeşte la nivel de tarla, în format analogic şi digital, iar datele textuale şi spaţiale se introduc prin documentaţia în format digital, în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară. Tabelul parcelar se întocmeşte în format analogic şi în format digital, fişiere tip .xls.

 (2) Planul parcelar şi tabelul parcelar sunt semnate de către preşedintele comisiei locale de fond funciar şi de către executant.

 Art. 220. -  (1) Etapele întocmirii planului parcelar sunt:

 - documentarea prin solicitarea de informaţii de la primăria locală şi de la oficiul teritorial;

 - realizarea lucrărilor de specialitate: identificarea amplasamentelor şi a limitelor imobilelor, realizarea măsurătorilor cadastrale, identificarea deţinătorilor legali ai imobilelor şi colectarea actelor juridice de către persoana autorizată/ comisia locală de fond funciar;

 - identificarea imobilelor din planul parcelar cu atributele lor din procesele verbale de punere în posesie, titlurile de proprietate sau cărţile funciare;

 - întocmirea planului parcelar şi a tabelului parcelar pentru publicare;

 - recepționarea de către oficiul teritorial a planurilor parcelare pentru publicare;

 - publicarea și afişarea, în condiţiile legii, a documentelor planurilor parcelare pentru publicare;

 - soluționarea cererilor de rectificare a documentelor planurilor parcelare și emiterea Hotărârii Comisiei Locale de Fond Funciar cu privire la stabilirea amplasamentelor în urma soluționării cererilor de rectificare;

 - întocmirea planului parcelar şi a tabelului parcelar final în urma soluționării cererilor de rectificare de către comisia locală de fond funciar;

 - recepţionarea documentelor planurilor parcelare finale ulterior emiterii hotărârii comisiei locale de fond funciar de aprobare a planului parcelar prevăzută la art. 40, alin. (9) din Lege;

 - atribuirea de numere cadastrale tuturor imobilelor din planul parcelar;

 - deschiderea cărţilor funciare concomitent cu închiderea vechilor evidențe de cadastru și carte funciară.

 Art. 221. - Dacă în cadrul tarlalei există diferenţe între suprafaţa măsurată a tarlalei şi suma suprafeţelor imobilelor cuprinse în titlurile de proprietate din tarlaua respectivă, se aplică următoarele prevederi:

 a) dacă suprafaţa din măsurători este mai mare decât suprafaţa din actul de proprietate, diferenţa de teren rămâne la dispoziţia comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor, caz în care se va înscrie provizoriu dreptul de proprietate în favoarea unităţii administrativ-teritoriale;

 b) În situaţia în care suprafaţa rezultată din măsurarea întregii tarlale este mai mică decât suprafaţa rezultată în urma însumării suprafeţelor parcelelor din acea tarla înscrise în titlurile de proprietate emise conform legilor funciare, suprafaţa fiecărui imobil din respectiva tarla se diminuează proporţional cu suprafaţa din titlul de proprietate.

 Art. 222. - Dacă în cadrul tarlalei există imobile cu numere cadastrale atribuite anterior, înscrise în cartea funciară, care nu pot fi integrate în planul parcelar recepționat tehnic, se procedează în condiţiile cap. 4.2.3.6 şi cap. 4.2.3.7.

 Art. 223. -  Verificarea și recepția documentelor planurilor parcelare se realizează de către comisia formată din cel puțin un specialist cadastru și unul de carte funciară, desemnată prin decizie de către directorul OCPI.

 Art. 224. - (1) Verificarea de către specialistul cadastru a documentelor planului parcelar în vederea publicării, constă în analizarea următoarelor aspecte:

 a) încadrarea planului parcelar în sistemul naţional de referinţă;

 b) integrarea imobilelor anterior înregistrate în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară;

 c) însușirea planului parcelar şi a tabelului parcelar de către președintele comisiei locale de fond funciar şi de către persoana autorizată, prin semnătură;

 d) concordanţa între datele din tabelul parcelar, datele din titlurile de proprietate/acte de proprietate și planul parcelar;

 e) menționarea discrepanțelor dintre amplasamentele imobilelor rezultate din măsurători cu identificatorii amplasamentelor imobilelor înscrişi în titlurile de proprietate în memoriul tehnic, în rubrica Observații din tabelul parcelar și în tag-ul Notes aferent tag-ului părinte Land din fișierul .cgxml.

 (2) Verificarea de către specialistul cadastru a documentelor planului parcelar final, constă în analizarea următoarelor aspecte:

 a) încadrarea planului parcelar final în sistemul naţional de referinţă;

 b) integrarea imobilelor anterior înregistrate în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară;

 c) existența hotărârii comisiei locale de fond funciar de aprobare a planului parcelar prevăzută la art. 40, alin. (9) din Lege;

 d) însuşirea planului parcelar şi tabelului parcelar final de către președintele comisiei locale de fond funciar şi persoana autorizată.

 e) concordanţa între datele din tabelul parcelar final, datele din titlurile de proprietate/acte de proprietate și planul parcelar final;

 f) menționarea în memoriul tehnic a discrepanțelor dintre amplasamentele imobilelor rezultate din măsurători cu identificatorii amplasamentelor imobilelor înscrişi în titlurile de proprietate și a modificărilor survenite în urma etapei de afișare.

 (3) Verificarea de către specialistul de carte funciară a documentelor planului parcelar, implică activități precum:

 a) verificarea actelor juridice depuse;

 b) determinarea dreptului de proprietate, coproprietate, restrângerile privitoare la proprietate ori la capacitatea de a dispune, sarcinile reale ce grevează imobilul, orice fapt sau raport juridic cu privire la imobil, rezultând din actele juridice depuse;

 c) verificarea modului în care înscrierile active din cărţile funciare deschise conform înregistrării sporadice, au fost preluate în planul parcelar, tabelul parcelar și fișierele cgxml aferente imobilelor, în scopul protejării drepturilor reale imobiliare înregistrate înainte de începerea lucrărilor de întocmire a planurilor parcelare.

 (4) În cazul în care documentația prezintă deficienţe, se întocmeşte proces verbal de completare sau proces-verbal de respingere, ce conţine raportul erorilor şi deficienţelor identificate, care se comunică persoanei autorizate.

 (5) În cazul în care documentația nu mai prezintă deficiențe, se emite procesul verbal de admitere.

 (6) După publicare, în urma soluționării cererilor de rectificare de către comisia locală de fond funciar, a actualizării evidenţei conform lucrărilor de înregistrare în cadastru şi în cartea funciară realizate la cerere în perioada de afişare și a actualizării documentelor planurilor parcelare de către persoana autorizată, planul parcelar și tabelul parcelar sunt trimise spre recepție la OCPI, împreună cu toate documentele necesare deschiderii din oficiu a noilor cărți funciare. Planul parcelar final este recepţionat cu atribuirea numerelor cadastrale, deschiderea noilor cărți funciare și închiderea vechilor evidențe iar scrierea titlurilor de proprietate se realizează în baza acestuia.

 (7) Recepţia planului parcelar nu este condiţionată de introducerea CNP-ului/ CUI-ului în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, în condițiile art. 14 alin. (91) din Lege.

 (8) Prevederile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul planului parcelar recepționat conform art. 217, alin. (4).

 Art. 225.- (1) Documentaţia cadastrală întocmită pentru recepţia planului parcelar spre publicare şi înscrierea imobilelor în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară conţine următoarele documente:

 a) cererea de recepţie şi înscriere a Primarului în calitate de președinte al comisiei locale de fond funciar;

 b) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice şi ale mandatarilor acestora sau certificat constatator, în cazul persoanelor juridice, după caz sau listă eliberată de primărie cu proprietarii imobilelor care au putut fi identificaţi şi cu datele lor de identitate;

 c) originalul sau copia legalizată a actelor în temeiul cărora se solicită înscrierea, în situația în care acestea nu există în arhiva oficiului teritorial;

 d) memoriul tehnic;

 e) tabelul parcelar spre publicare;

 f) planul parcelar spre publicare;

 g) adeverinţa emisă de primar, care să confirme corectitudinea întocmirii documentelor planurilor parcelare şi corespondenţa acestora cu realitatea din teren, precum şi pentru identificarea limitelor imobilelor în concordanţă cu actele juridice puse la dispoziţie de deţinători;

 h) fișierele .cgxml întocmite conform specificațiilor tehnice aprobate prin Ordinul nr. 1/2020 al directorului general al ANCPI.

 (2) Documentaţia cadastrală întocmită pentru recepţia documentelor planului parcelar final conţine următoarele documente:

 a) cererea de recepţie şi înscriere;

 b) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice şi ale mandatarilor acestora sau certificat constatator, în cazul persoanelor juridice, după caz sau listă eliberată de primărie cu proprietarii imobilelor care au putut fi identificaţi şi cu datele lor de identitate, prezentate suplimentar în etapa de afișare și înregistrare cereri de rectificare;

 c) originalul sau copia legalizată a actelor în temeiul cărora se solicită înscrierea, prezentate suplimentar în etapa de afișare și înregistrare cereri de rectificare.

 d) Hotărârea Comisiei Locale de Fond Funciar de aprobare a planului parcelar prevăzută la art. 40, alin. (9) din Lege;

 e) tabelul parcelar final;

 f) planul parcelar final semnat de președintele comisiei locale de fond funciar;

 g) fișierele .cgxml întocmite conform specificațiilor tehnice aprobate prin Ordinul nr. 1/2020 al directorului general al ANCPI.

 (3) Cererea de recepţie şi înscriere este semnată de primarul UAT- ului în calitate de persoană interesată.

   Art. 226. - Toate imobilele din planul parcelar recepționat conform prevederilor art. 40 alin. (12) ale Legii se vor înscrie din oficiu în cartea funciară.

   Art. 227. -   (1) Pentru planurile parcelare existente în arhiva oficiilor teritoriale, realizate cu respectarea normelor şi regulamentelor tehnice în vigoare, directorul oficiului teritorial poate declanşa recepţia planului parcelar şi înscrierea imobilelor în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, în baza referatului întocmit de inginerul şef.

   (2) Asistentul registrator verifică dacă în documentaţia cadastrală s-au menţionat corect numele, denumirea părţilor din actele de proprietate şi codul numeric personal menţionate în actele de proprietate sau în fişele de punere în posesie.

   Art. 228. -   Titlurile de proprietate ce se emit în conformitate cu prevederile legilor fondului funciar, ulterior recepţionării planului parcelar, se înscriu din oficiu în cartea funciară, înaintea transmiterii acestora către proprietari.

   Art. 229. În situația în care planul parcelar necesar emiterii titlului de proprietate nu poate fi întocmit sau planul prezentat de comisia locală de fond funciar nu poate fi recepționat de OCPI, se va prezenta un plan de încadrare în tarla ce 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. 230. -   (1) Oficiile teritoriale pot soluţiona 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 informaţiile de pe originalul procesului verbal de punere în posesie aflat în arhiva oficiului teritorial (care nu prezintă ştersături/adăugiri, completări ulterioare) şi se referă la:

   a) erori de scriere a numelui şi prenumelui faţă de procesul verbal de punere în posesie;

   b) erori cu privire la numărul de tarla/parcelă, număr unitate amenajistică (UA)/unitate de producţie (UP);

   c) erori cu privire la vecinătăţi;

   d) erori ale suprafeţelor parcelelor, fără modificarea suprafeţei total atribuite;

   e) alte erori cu privire la identificare cadastrală a parcelei, fără afectarea amplasamentului şi a suprafeţei.

   (2) În cazul în care eroarea materială se identifică cu una dintre cele descrise mai sus, cererile de îndreptare a erorilor se pot soluţiona în baza următoarelor documente:

    a) cererea solicitantului, care trebuie să indice obligatoriu numărul şi data emiterii titlului de proprietate supus corectării;

    b) referatul de îndreptare eroare materială întocmit de inginerul şef şi aprobat de director, care trebuie să conţină numărul şi data hotărârii comisiei judeţene în baza căreia a fost emis titlul de proprietate supus corectării, eroarea materială şi conţinutul corectării;

    c) titlul de proprietate în original.

   (3) Titlurile de proprietate se pot modifica de oficiul teritorial, în temeiul hotărârii comisiei judeţene, conform art. 591, alin. (2) din Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi 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 vecinătăţilor fără afectarea amplasamentului;

    d) modificarea suprafeţelor parcelelor fără modificarea suprafeţei totale.

   (4) Modificarea suprafeţei totale în plus sau în minus faţă de cea reconstituită nu poate fi soluţionată în condiţiile menţionate la aliniatele anterioare şi se realizează prin hotărâre judecătorească definitivă, potrivit art. 58 din Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

   (5) Modificarea titlurilor de proprietate rezultate din hotărârile judecătoreşti definitive se efectuează de oficiul teritorial în baza unei hotărâri de punere în executare a hotărârii judecătoreşti emise de comisia judeţeană.

   (6) Orice modificare în cuprinsul titlului de proprietate se va face cu tuş roşu, atât pe originalul titlului de proprietate, cât şi pe cotor şi va purta semnătura directorului oficiului teritorial şi ştampila, cu menţiunea numărului şi a datei hotărârii comisiei judeţene.

   (7) Anularea unui titlu de proprietate se face în baza hotărârii judecătoreşti definitive și a hotărârii Comisiei Județene prin care se ia act de anularea titlului de proprietate de către instanța de judecată, iar după comunicarea acestora, oficiul teritorial va aplica ştampila "Anulat în baza hotărârii judecătoreşti nr. . . . . . . . . . " pe cotorul titlului de proprietate şi se va trece numărul din registrul titlurilor de proprietate anulate.

    (8) Oficiile teritoriale şi comisiile locale vor ţine un registru al titlurilor de proprietate modificate şi un registru al titlurilor de proprietate anulate, care vor fi actualizate permanent.

CAPITOLUL V

ALTE PROCEDURI

5.1. Recepția și înscrierea provizorie în sistemul integrat de cadastru și carte funciară a imobilelor din fondul forestier național.

 Art. 231 – (1) În vederea înscrierii provizorii în sistemul integrat de cadastru și carte funciară a dreptului de proprietate publică a statului sau a unităților administativ-teritoriale asupra imobilelor din fondul forestier național, conform art. 121, alin. (2) și (3) din Codul Silvic, la solicitarea administratorului fondului forestier, proprietate publică a statului, respectiv a proprietarului, în cazul proprietăţii publice a unităţilor administrativ-teritoriale, persoana autorizată înregistrează on-line cererea de recepție și înscriere, însoțită de documentația cadastrală al cărui conținut este prevăzut la alin. (3).

 (2) La punctul ll - *Obiectul înscrierii* din cererea de recepție și înscriere, persoana autorizată bifează opțiunea de înscriere provizorie și completează cu mențiunea: "a imobilelor aflate în domeniul public al statului și în administrarea ……../ domeniul public al unității administrativ-teritoriale".

1. Documentația cadastrală conține următoarele documente – fișier format .pdf:

 a) borderou;

 b) cererea de recepție și înscriere întocmită conform prevederilor alin. (1) – (2);

 c) împuternicirea persoanei autorizate privind întocmirea și înregistrarea documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii provizorii în sistemul integrat de cadastru și carte funciară;

 d) înscrisul emis de administratorul domeniului public al statului sau proprietarul domeniului public al unității administrativ-teritoriale, privind amplasamentul imobilului din amenajamentul silvic cu indicarea unității de producție/ unității amenajistice și realizarea corespondenței dintre imobilul ce face obiectul documentației și cel evidențiat în inventarul centralizat al bunurilor din domeniul public al statului sau în inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unităţii administrativ-teritoriale, după caz;

 e) hotărârea Guvernului de atestare a inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului sau al bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unităţii administrativ-teritoriale, după caz;

 f) ordinul de aprobare a amenajamentului silvic sau avizul emis de Comisia tehnică de avizare pentru silvicultură pentru amenajamentului silvic, după caz;

 g) tabelul centralizator al suprafețelor din amenajamentul silvic;

 h) tabelul centralizator al suprafețelor conform hotărârii Guvernului de atestare a inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului sau al bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unităţii administrativ-teritoriale, după caz;

 i) descrierea unităților amenajistice care fac obiectul documentației cadastrale;

 j) planul cu amenajamentul silvic.

1. Datele textuale și grafice se introduc în sistemul integrat de cadastru și carte funciară prin intermediul fișierului .cgxml.
2. În fișierul .cgxml, câmpurile „tarla” și „parcelă” se completează cu denumirea unității de producție (UP), respectiv cu numărul unității amenajistice (ua) și/sau numărul unităților amenajistice incluse parțial (u.a%).

   5.2. Exproprierea: recepţie şi înscriere în cartea funciară

   Art. 232. - Oficiul teritorial furnizează la cererea expropriatorului, cu titlu gratuit, orice informaţii disponibile necesare în vederea întocmirii listei imobilelor afectate, pentru zona în care s-a declanşat procedura de expropriere.

 Art. 233. - Pentru furnizarea informațiilor, expropriatorul pune la dispoziția oficiului teritorial amplasamentul lucrării, conform variantei finale a studiului de prefezabilitate, variantei finale a studiului de fezabilitate sau proiectului tehnic de execuție, după caz .

   Art. 234. -   Expropriatorul solicită oficiului teritorial competent recepţia planului topografic cu amplasamentului lucrării, întocmit în conformitate cu varianta finală a studiului de prefezabilitate sau fezabilitate ori cu proiectul tehnic de execuție, după caz.

   Art. 235. -   (1) Documentaţia pentru recepţia planului topografic cu amplasamentul lucrării se întocmește la nivel de judeţ.

 (2) Documentația pentru recepția planului topografic cu amplasamentul lucrărilor prevăzute la art. 1 şi 2 din Legea nr. 255/2010, conține:

1. cerere de recepție;
2. mandat acordat de expropriator persoanei autorizate;
3. memoriul tehnic, care va cuprinde: metodele de lucru, preciziile obţinute, date referitoare la imobil, suprafaţa pe care se execută lucrarea, date referitoare la situaţia existentă şi la cea propusă, specificarea modului de materializare a limitelor;
4. planul topografic cu reprezentarea amplasamentului lucrării și a imobilelor înregistrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, afectate de expropriere;

 (3) Planul topografic conține toate amplasamentele afectate de coridorul de expropriere stabilit prin varianta finală a studiului de prefezabilitate sau fezabilitate, respectiv proiectul tehnic de execuție, fără a fi necesară întocmirea de planuri distincte pentru fiecare amplasament. Planul topografic se semnează de către persoana fizică/juridică autorizată iar certificarea amplasamentului se realizează de către expropiator.

   Art. 236. -  (1) Expropriatorul solicită intabularea dreptului de proprietate al statului/unităţii administrativ teritoriale, respectiv a dreptului de administrare al expropriatorului asupra coridorului de expropriere în baza deciziei de expropriere şi a documentaţiei cadastrale de primă înregistrare în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, întocmită pentru fiecare unitate administrativ-teritorială în parte.

 (2) În mod corespunzător, dispozițiile alin. (1) se aplică și ulterior finalizării lucrărilor de înregistrare sistematică.

 (3) Documentația cadastrală pentru înscrierea coridorului de expropriere conține:

 a) cererea de recepție și înscriere;

 b) declarația pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilelor,

 c) copia CUI / CIF expropriator;

 d) copia hotărârii adoptate în baza art. 5 alin. (1) din Legea nr. 255 / 2010, în temeiul căreia se solicită înscrierea, dacă aceasta este publicată în Monitorul Oficial al României sau copia conform cu originalul a hotărârii adoptate în baza art. 5 alin. (1) din Legea nr. 255/ 2010, în temeiul căreia se solicită înscrierea, dacă aceasta nu este publicată în Monitorul Oficial al României (hotărâri ale autorităților locale, etc);

 e) decizia de expropriere;

 f) listele imobilelor afectate, cele ale proprietarilor şi cele ale altor titulari de drepturi reale, aprobate prin hotărârea pentru aprobarea declanşării procedurii de expropriere;

 g) memoriul tehnic;

 h) planul de amplasament și delimitare.

   Art. 237. -   (1) Coridorul de expropriere primeşte un singur număr cadastral la nivel de unitate administrativ-teritorială și se înscrie într-o singură carte funciară cu excepția cazurilor în care coridorul de expropriere este format din amplasamente izolate sau se intersectează cu alte imobile de tip liniar. Intersecţia imobilelor de tip liniar va primi număr cadastral distinct.

(2) Coridorul de expropriere se înscrie în sistemul integrat de cadastru și carte funciară cu categoria de folosință aferentă tipului de lucrare, aprobat prin hotărârea de declanșare a procedurii de expropriere.

   Art. 238. -   (1) În vederea finalizării exproprierilor imobilelor potrivit Legii nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes naţional, judeţean şi local, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, persoana autorizată, la solicitarea expropriatorului, întocmeşte documentaţiile cadastrale individuale.

   (2) Documentaţiile cadastrale individuale se întocmesc pe baza limitei coridorului de expropriere înscris în cartea funciară, prin raportare la evidențele de cadastru și carte funciară.

(3) În funcție de situația de juridică a imobilului supus exproprierii, se întocmesc documentații cadastrale individuale de primă înscriere pentru imobilele neînscrise în cartea funciară, respectiv de primă înscriere și/sau actualizare informații tehnice pentru imobilele înscrise în cartea funciară, după caz.

(4) În cazul în care doar o parte din imobilul expropriat se suprapune cu coridorul de expropriere, pentru lotul care se suprapune se întocmește documentație cadastrală de primă înregistrare în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, iar pentru lotul rămas neexpropriat se întocmește documentație cadastrală de actualizare informații tehnice.

(5) În cazul în care, ca urmare a suprapunerii coridorului de expropriere cu imobilul expropriat rezultă două sau mai multe loturi care rămân în proprietatea expropriatului, pentru unul dintre loturi se întocmește documentație cadastrală de actualizare informații tehnice iar pentru restul se întocmesc documentații cadastrale de primă înregistrare.

 (6) În cazul documentaţiilor cadastrale aferente imobilelor înscrise în cartea funciară, actualizarea informaţiilor tehnice se realizează cu acordul proprietarului, iar în lipsa consimţământului acestuia, cu acordul preşedintelui comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenului sau al reprezentantului expropriatorului, după o prealabilă notificare prin poştă a proprietarului.

(7) În situaţia în care, la întocmirea documentațiilor individuale, persoana autorizată nu poate identifica proprietarii, posesorii sau alţi deţinători legali ori în lipsa actelor de proprietate sau a documentelor care atestă calitatea de posesor, dreptul de proprietate se înscrie provizoriu în favoarea unităţii administrativ-teritoriale, conform art. 411 din Legea nr. 7/1996.

5.3. Procedura de lucru cu privire la cărţile funciare deschise în alte limbi decât cea română

   Art. 239. -   Cărţile 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 cunoaşte limba respectivă.

 5.4. Reconstituirea cărţii funciare şi a încheierii de carte funciară

   Art. 240. -   (1) Prin reconstituire se înţelege refacerea cărţilor funciare/încheierilor pierdute, sustrase, distruse ori deteriorate într-o măsură care nu mai permite efectuarea de înscrieri ori înţelegerea celor existente.

   (2) Cererea de reconstituire depusă la biroul teritorial unde s-a aflat cartea funciară va cuprinde următoarele date:

    a) numele/denumirea şi 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 ataşează declaraţia autentică pe proprie răspundere a proprietarului imobilului sau a succesorului în drepturi al acestuia din care să rezulte numele/denumirea proprietarului tabular şi că situaţia juridică a imobilului a rămas neschimbată, un certificat fiscal cu privire la imobilul înscris în cartea funciară a cărei reconstituire se solicită şi alte acte care să ateste existenţa dreptului de proprietate şi a altor drepturi reale.

   (4) Cu prilejul reconstituiri cărţii funciare, angajatul biroului teritorial verifică toate înregistrările efectuate în evidenţele de cadastru şi publicitate imobiliară, cu privire la imobilul în cauză.

   Art. 241. -   (1) La sesizarea din oficiu, reconstituirea cărţii 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 cărţi funciare distruse, sustrase sau pierdute este adusă la cunoştinţa celor interesaţi prin comunicarea încheierii de reconstituire.

   Art. 242. -   (1) Dacă vechea carte funciară pierdută sau sustrasă este recuperată până la momentul la care, prin încheiere, se dispune reconstituirea, şi 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 cărţii vechi, înscrierile făcându-se în continuare în cartea funciară nouă, reconstituită.

   Art. 243. -   Dacă în arhiva biroului teritorial nu se mai află încheierea privind o operaţiune efectuată în cartea funciară, atestarea efectuării acestor operaţiuni se face pe cale administrativă, prin emiterea unei adrese prin care se va certifica faptul că operaţiunea 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 VI

RECEPŢIA LUCRĂRILOR DE SPECIALITATE

   6.1. Dispoziţii generale privind recepţia lucrărilor de specialitate

   Art. 244 – (1)  Recepţia lucrărilor de specialitate are ca scop verificarea de către oficiile teritoriale/CNC a respectării de către persoanele autorizate a prevederilor legale în vigoare și a îndeplinirii condiţiilor de execuţie impuse de standardele și specificațiile tehnice.

(2) Avizul de începere a lucrării reprezintă documentul prin care se permite începerea şi desfăşurarea lucrărilor de specialitate într-o anumită zonă, denumită suprafaţă de desfăşurare a lucrării şi într-un anumit interval de timp, denumit termen de execuţie.

(2) Avizul de începere și recepția lucrărilor de geodezie, cartografie, fotogrammetrie şi produsele obținute cu tehnologie LIDAR se solicită la CNC.

 Art. 245. - În realizarea obiectului său de activitate, CNC efectuează lucrări geodezice, topografice şi gravimetrice pentru întreținerea şi modernizarea rețelelor de sprijin, îndesire și ridicare şi determinarea cvasigeoidului la nivel naţional.

   Art. 246. -  (1) Planurile și documentațiile topografice prevăzute la art. 248 se depun și se recepționează la oficiul teritorial pe raza căruia este amplasată lucrarea.

 (2) Documentaţiile aferente recepţiei lucrărilor de specialitate se întocmesc în format digital și se depun online.

 (3)Toate informaţiile şi datele rezultate din măsurători sau alte metode/procedee/tehnologii pe baza cărora au fost obținute produsele supuse recepției trebuie arhivate de persoana autorizată pe o perioadă de 5 ani, care este obligată să le prezinte la solicitarea CNC/oficiului teritorial. Dacă persoana autorizată nu prezintă informaţiile solicitate, se prezumă că aceasta nu a efectuat măsurători la teren/ nu a utilizat metodele/procedeele/tehnologiile specificate în memoriul tehnic.

6.2. Dispoziţii privind tipurile și conținutul lucrărilor de specialitate care se recepționează de către CNC sau oficiile teritoriale

   Art. 247. -  (1) Recepţia lucrărilor de specialitate are ca scop verificarea îndeplinirii condiţiilor de execuţie impuse de normativele, metodologiile şi instrucţiunile elaborate de Agenţia Naţională/CNC, a standardelor tehnice în vigoare şi a avizelor eliberate.

   (2) Recepţia lucrărilor de specialitate se realizează pentru toate lucrările de măsurători terestre, cartografie, cadastru, geodezie, fotogrammetrie și scanare laser.

   (3) Documentaţia aferentă recepţiei tehnice se întocmeşte în format digital, în formate care permit accesul şi transferul de date.

 (4) Prin excepție de la prevederile alin. (3), documentația aferentă recepției tehnice poate fi întocmită și în format analog, în cazurile în care prin alte acte normative se prevede în mod expres această obligativitate.

   (5) Documentaţia anexată la solicitarea recepţiei planurilor digitale conține:

   a) dovada achitării tarifelor legale;

   b) cererea de recepţie;

   c) inventarul de coordonate x,y,z în format digital;

   d) memoriul tehnic, care va cuprinde: metodele de lucru, aparatura utilizată, prelucrarea datelor, preciziile obţinute, suprafaţa pe care se execută lucrarea;

   e) planul topografic în format digital;

   f) documentaţia în format digital cu reprezentarea zonei aferente lucrării.

   (6) După recepţia planurilor digitale de către oficiul teritorial, procesul-verbal de recepţie însoţit de planul recepţionat în format vector sunt puse la dispoziţia CNC.

 (7) Pentru   documentațiile prevăzute la art. 248, litera e) pct. 1) și 2) și cele întocmite în aplicarea art. 1051 din Codul de procedură civilă, prevăzute la litera d)memoriul tehnic va cuprinde și informații privind: tipul lucrării conform celui specificat în cerere; nr. actului de proprietate/nr. actului doveditor al posesiei, dacă există; nr. declarației posesorului, prevăzută la art. 41 alin. (8) lit. d) din Legea nr. 7/1996, după caz; suprafaţa deținută în proprietate și suprafața deținută în posesie, în cazul terenurilor; nr. certificatului de atestare fiscală, în cazul construcțiilor; suprafața construită măsurată și suprafața construită înscrisă în evidențele fiscale la data efectuării măsurătorilor.

 (8) Pentru documentațiile prevăzute la alin. (5) în cuprinsul procesului verbal de recepție,la punctul 3, *Denumirea lucrării recepționate*, se înscrie tipul lucrării precizat în cerere, iar la *alte mențiuni*, se precizează, după caz, suprafețele terenurilor deținute în proprietate și cele deținute în posesie, iar în cazul construcțiilor se specifică suprafața construită măsurată și suprafața construită înscrisă în evidențele fiscale la data efectuării măsurătorilor.

    Art. 248. -   Lucrările de specialitate care se recepționează de către oficiile teritoriale sunt:

1. planul topografic, care stă la baza întocmirii planului urbanistic general (PUG), al planului urbanistic zonal(PUZ), al planului urbanistic de detaliu(PUD);
2. planul topografic necesar întocmirii documentaţiei de autorizare a lucrărilor de construire şi de desfiinţare(PAC/PAD);
3. documentaţiile topografice, întocmite conform Hotărârii Guvernului nr. 834/1991, cu modificările şi completările ulterioare;
4. planul de amplasament si delimitare al expertizelor judiciare și extrajudiciare în specialitatea topografie, geodezie şi cadastru, la solicitarea instanţelor de judecată, precum și cele întocmite în aplicarea art. 1051 din Codul de procedură civilă;
5. planul topografic necesar actualizării suprafeței terenului/construcției în evidențele fiscale/ registrul agricol:
	1. în vederea notării posesiei conform art. 41 alin. (3) din Legea nr. 7/1996;
	2. în vederea notării posesiei conform art. 41 alin. (8) din Legea nr. 7/1996;
	3. în vederea înscrierii dreptului de proprietate asupra construcțiilor prevăzute la art. 37 alin. (2) din Legea nr. 7/1996”.
6. planul topografic cu evidențierea suprafețelor solicitate pentru scoaterea definitivă sau temporară din circuitul agricol/ scoaterea definitivă sau temporară din fondul forestier național;
7. planul de situaţie necesar la redarea în circuitul agricol;
8. alte planuri topografice, de situație, de încadrare în tarla rezultate în urma măsurătorilor la teren;
9. planul cu amplasamentul lucrării necesar la exproprierea pentru cauză de utilitate publică și interes național, județean sau local;
10. planul de amplasament și delimitare întocmit în vederea emiterii titlurilor de proprietate pentru terenurile din intravilan
11. alte planuri topografice rezultate în urma achiziționării datelor prin metode fotogrammetrice și/sau scanare laser
12. planurile parcelare prevăzute la art. 217, alin. (4)

   Art. 249. -  Documentaţia topografică pentru recepţia suportului topografic al PUG, cuprinde:

   a) dovada achitării tarifelor legale;

   b) cererea de recepţie;

   c) inventarul de coordonate ale punctelor de inflexiune ce definesc limita intravilanului propus, în format digital, obţinute obținute prin măsurători sau alte metode de determinare care asigură precizia de determinare stabilită de prezentul regulament ;

   d) memoriul tehnic, care va cuprinde: metodele de lucru, instrumente utilizate, prelucrarea şi modul de stocare, organizare şi reprezentare a datelor, preciziile obţinute, suprafaţa unităţii administrativ-teritoriale, suprafaţa intravilanelorului existente şi propuse, calculate din coordonatele punctelor de contur;

   e) descrierea limitei intravilanului propus, pentru fiecare localitate componentă cu menționarea obligatorie a detaliilor liniare: drumuri, canale, căi ferate și a limitelor imobilelor înscrise în sistemul integrat de cadastru și carte funciară;

   f) planul topografic în format digital astfel încât să cuprindă limita unităţii administrativ-teritoriale, limita vechiului intravilan și propunerea pentru limita intravilanului nou pentru fiecare localitate componentă.

   Art. 250. -   Documentaţia pentru recepţia suportului topografic al PUZ, cuprinde:

   a) dovada achitării tarifelor legale;

   b) cererea de recepţie;

   c) certificatul de urbanism;

   d) inventarul de coordonate ale punctelor de inflexiune care definesc limita PUIZ- ului, în format digital;

 e) memoriul tehnic, care va cuprinde: metodele de lucru, instrumente utilizate, prelucrarea şi modul de stocare, organizare şi reprezentare a datelor, preciziile obţinute, suprafaţa pe care se execută lucrarea;

   f) planul topografic (în format digital, pe care se vor evidenţia limitele PUZ- ului şi limitele imobilelor din interiorul PUZ care sunt înscrise în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

    Art. 251. -   Documentaţia pentru recepţia suportului topografic al PUD, cuprinde:

   a) dovada achitării tarifelor legale;

   b) cererea de recepţie;

   c) inventarul de coordonate ale punctelor de inflexiune care definesc limita PUD-ului, în format digital;

   d) memoriul tehnic, care va cuprinde: metodele de lucru, instrumente utilizate, prelucrarea şi modul de stocare, organizare şi reprezentare a datelor, preciziile obţinute, suprafaţa pe care se execută lucrarea;

   e) planul topografic în format digital pe care se vor evidenţia limitele PUD- ului şi limitele imobilelor din interiorul PUD cărora le-au fost acordate numere cadastrale.

   Art. 252. -   (1) Documentaţia anexată la solicitarea recepţiei planului topografic, suport al documentației tehnice pentru autorizarea lucrărilor de construire/desfiinţare:

   a) dovada achitării tarifelor legale;

   b) cererea de recepţie;

   c) copia certificatului de urbanism;

   d) inventarul de coordonate al imobilului/zonei pe care se desfășoară lucrarea în format digital;

 e) memoriul tehnic, care va cuprinde: metodele de lucru, preciziile obţinute, date referitoare la imobil, suprafaţa pe care se execută lucrarea, date referitoare la situaţia existentă şi la cea propusă, specificarea modului de materializare a limitelor;

   f) planul topografic în format digital, care va cuprinde reprezentarea reliefului pentru zona supusă investiţiei;

   g) documentaţia în format digital cu reprezentarea zonei supuse investiţiei.

   (2) Pentru imobilele aparţinând domeniului public sau privat al UAT- ului/judeţului/statului care nu sunt înscrise în evidenţele de cadastru şi publicitate imobiliară, la recepţia planului topografic suport al documentaţiei de autorizare a lucrărilor de construire/ desfiinţare şi planul aferent studiilor de fezabilitate, va purta semnătura deţinătorului legal al terenului şi menţiunea "Certific amplasamentul". În cazul identificării unor suprapuneri cu imobile înregistrate în baza de date grafice, recepţia se efectuează cu menţionarea suprapunerii în procesul verbal de recepţie.

   (3) Prevederile alin. (2) se aplică și în cazul lucrărilor prevăzute la art. 71 alin. (1), (2), (3) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare.

    (4) Pe planul topografic necesar la întocmirea documentaţiei de autorizare a lucrărilor de construire pentru lucrările de utilitate publică, care fac obiectul unor legi speciale prin care se instituie exercitarea unor drepturi reale asupra proprietăților private, cum este Legea energiei electrice şi a gazelor naturale nr. 123/2012, cu modificările şi completările ulterioare, se face menţiunea "Exercitarea drepturilor de uz şi de servitute asupra proprietăţilor private se face pe baza" și se precizează prevederile legii corespunzătoare.

    (5) În cazul în care amplasamentele dintr-o lucrare sunt izolate, recepţia se realizează pentru fiecare amplasament în parte. Cererile se înregistrează individual pentru fiecare amplasament, cu documentaţii aferente în format digital. În înţelesul prezentului capitol amplasamentul este definit de conturul exterior al ridicării topografice. Amplasamentele izolate nu pot fi legate între ele prin zone de tip bandă create artificial.

    Art. 253. - (1) Cererea de recepţie şi documentaţia anexată la aceasta se repartizează personalului de specialitate, care după verificarea lucrării emite:

    a) proces-verbal de recepţie, 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 cerinţele, că remedierea problemelor semnalate a fost efectuată parţial sau prin modificările realizate au fost create alte neconcordanțe, lucrarea este declarată respinsă.

   (2) Recepţia lucărilor de specialitate, a planurilor şi a hărţilor se finalizează prin întocmirea procesului-verbal de recepţie. În cazul planurilor și hărților pentru care a fost emis proces-verbal de recepție cu rezoluția admis, planul supus recepției se semnează prin semnătură electronică calificată sau, după caz, se aplică parafa cu menţiunea: „Prezentul document recepţionat este valabil însoţit de procesul verbal de recepţie nr. . . . . . / data. . . . . . . . .

    Art. 254. - Verificarea şi recepţia lucrărilor de specialitate executate sau contractate de Agenţia Naţională/instituţiile subordonate se realizează de către specialiştii proprii.

   Art. 255. -   (1) Recepţia lucrărilor de specialitate presupune parcurgerea următoarelor etape:

   a) analiza generală, urmărindu-se respectarea prevederilor avizului şi a modului de îndeplinire a acestora;

   b) verificarea lucrărilor de teren, dacă se impune;

   c) verificarea lucrărilor de birou;

   d) recepţia şi integrarea datelor în baza de date.

   (2) Prin verificarea lucrărilor de teren se urmăreşte:

   a) modul de materializare şi de amplasare a punctelor reţelelor geodezice/de îndesire/ de ridicare, dacă este cazul;

   b) corespondenţa conţinutului planului topografic/de situație cu realitatea din teren;

   c) gradul de precizie al elementelor determinate în teren.

   (3) Prin verificarea lucrărilor de birou se urmăreşte:

   a) modul de utilizare a datelor existente în evidențele de cadastru și cartea funciară/furnizate pentru realizarea lucrării de specialitate;

   b) calitatea şi corectitudinea operaţiunilor, a măsurătorilor şi a calculelor;

   c) calitatea produselor şi a documentelor finale, din punct de vedere al conţinutului, al formei de prezentare şi al gradului de precizie.

   Art. 256. - (1) Cererea privind recepţia lucrărilor de specialitate se respinge în următoarele situaţii:

   a) documentaţie cu conţinut incomplet;

   b) nerespectarea prevederilor din avizul de începere a lucrărilor, respectiv din avizul specificațiilor tehnice emis de ANCPI;

   c) integrarea incorectă în sistemul naţional de referinţă şi ridicarea punctelor de detaliu pe bază de măsurători/determinări greşite, calcule efectuate greşit;

   d) neconcordanţe între detaliile conţinute în plan şi cele existente pe teren;

1. documentaţie întocmită fără executarea măsurătorilor la teren/determinărilor/tehnologiile menționate în memoriul tehnic;

    f) tipul documentaţiei nu corespunde categoriei de lucrări în care persoana executantă este autorizată, există alte incompatibilităţi ale persoanei autorizate, autorizaţie expirată ori suspendată;

    g) imobilul teren care face obiectul unui plan topografic, realizat în vederea emiterii autorizaţiei de construire nu are geometrie în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, cu excepțiile prevăzute de lege la emiterea autorizației de construire .

    h) când limita UAT din cuprinsul documentaţiei care stă la baza întocmirii PUG nu corespunde cu limita UAT din sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, utilizată de oficiile teritoriale în activitatea de recepţie a documentaţiilor cadastrale şi de înscriere în cartea funciară.

    (2) Cererea privind recepţia documentațiilor prevăzute la art. 248, litera e) pct. 1) și 2) și cele întocmite în aplicarea art. 1051 din Codul de procedură civilă, prevăzute la litera d) se resping și dacă se constată o situație de suprapunere cu imobilele înregistrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.

    Art. 257. -  (1) Dacă la recepţia planurilor suport executate în vederea obţinerii autorizaţiei de construire/desființare (PAC/PAD), se constată diferenţe între configuraţia şi suprafaţa imobilului măsurat ce face obiectul planului supus recepţiei şi configuraţia şi suprafaţa imobilului anterior recepţionat şi înregistrat în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, cererea de recepţie se respinge şi pentru imobilul în cauză se va realiza documentaţie cadastrală de actualizare informaţii tehnice;

   (2) Pentru recepţia planurilor executate în vederea obţinerii autorizaţiei de construire/desființare (PAC/PAD), imobilul - teren ce face obiectul cererii trebuie să fie înregistrat în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, cu excepțiile prevăzute de lege.

    Art. 258. -   (1) Recepţia elementelor de geodezie, de cartografie şi de cadastru din lucrările de specialitate pentru realizarea sistemelor informaţionale specifice domeniului de activitate urmăreşte şi asigurarea condiţiilor tehnice pentru integrarea datelor în baza de date a Agenţiei Naţionale.

   (2) În cazul în care suprafaţa şi complexitatea lucrărilor de specialitate impun finalizarea lucrărilor în termene care depăşesc 12 luni, se admite şi efectuarea de recepţii parţiale, dar numai pe faze de lucrări încheiate, finalizate cu documentaţii, care pot fi preluate pentru a fi integrate în baza de date a Agenţiei Naţionale.

 Art. 259. (1) Documentația pentru recepția lucrărilor de specialitate utilizând scanarea laser cuprinde:

a) borderou;

b) dovada plății taxei de recepţie;

c) cererea de recepţie;

d) copia avizului specificațiilor tehnice emis de ANCPI, dacă este cazul;

e) specificaţiile tehnice din Caietul de sarcini al lucrǎrii;

f) copia avizului de începere a lucrării, dacă este cazul;

g) memoriu tehnic care trebuie să conţină descrierea detaliată a întregului proces derulat pentru obținerea produselor finale;

h) planul de scanare, în format raster;

i) avizele de la instituțiile abilitate cu declasificarea norilor de puncte, dacă este cazul;

j) fișiere vector cu liniile de zbor realizate sau traseul vehicului, după caz;

k) fișiere vector cu suprafața proiectului;

l) fișiere vector cu dispunerea stațiilor de referință la sol, a suprafețelor/punctelor de calibrare și a punctelor de evaluare a preciziei absolute;

m) inventar de coordonate în Sistemul naţional de referinţă pentru stațiile de referință la sol, punctele suprafețelor de calibrare, punctele de verificare a preciziei;

n) datele brute rezultate din procesul de scanare: măsurători GNSS - IMU, nori de puncte și imagini digitale (dacă au fost preluate);

o) datele de calibrare ale sistemului LiDAR;

p) traiectoriile de scanare inițiale și finale/compensate, în format vector, cât și tabelar (analiză comparativă cu evidențierea erorilor obținute);

q) norii de puncte clasificați, coform schemei de clasificare solicitate prin caietul de sarcini, în format las sau laz;

r) planul index ale norilor de puncte clasificați;

s) fișiere tabelare de analiză a preciziilor planimetrice și altimetrice (relative și absolute) ale norilor de puncte;

t) produsele finale;

u) fișiere tabelare cu indicatorii de calitate ai produselor finale, după caz.

 (2) Documentația pentru recepția lucrărilor de specialitate în domeniul fotogrammetriei cuprinde:

a) borderou;

b) dovada plății taxei de recepţie;

c) cererea de recepţie;

d) copia avizului specificațiilor tehnice emis de ANCPI, dacă este cazul;

e) specificaţiile tehnice din Caietul de sarcini al lucrǎrii;

f) copia avizului de începere a lucrării, dacă este cazul;

g) copie după dovada declasificării imaginilor, dacă este cazul;

h) memoriu tehnic care trebuie să conţină descrierea detaliată a întregului proces derulat pentru obținerea produselor fotogrammetrice;

i) proiect de zbor: plan de zbor în format vectorial și pdf, certificate de calibrare;

j) măsurători la teren pentru determinarea coordonatelor reperilor fotogrammetrici și punctelor de verificare: măsurători, descrieri topografice și fișiere cu coordonatele;

k) fișierele cu imaginile preluate și cu măsurătorile POS (IMU și GNSS);

l) produsele livrate spre verificare trebuie să acopere zona de lucru;

m) raport de aerotriangulație cu valoarea sigma 0, analize și statistici pe setul de date în urma procesului de aerotriangulație, fișiere cu valorile parametrilor inițiali și finali ai orientării exterioară, cu reperii fotogrammetrici (finali) după compensare, cu valorile obținute în urma verificării cu punctele de verificare.

 (3) Alături de documentele prevăzute la alin. (1) și alin. (2) și în funcție de tipul lucrării, vor fi predate și următoarele:

a) fişierele DIM în format las/laz;

b) fișierele 3DMesh în format standard;

c) fişierele Ascii /TIFF de MDT/MDS;

d) fișierele vector ale curbelor de nivel;

e) fișierele cu ortofotoplan/true-ortofotoplan;

f) fișierele vector cu planul 3D;

g) fișierele vector cu planul index pentru MDT/MDS, curbe de nivel, ortofotoplan / true-ortofotoplan și planul 3D;

h) fișiere cu liniile de tǎiere ale ortofotoplanului/true-ortofotoplanului.

 Art. 260. - Lucrarea de specialitate din domeniul fotogrammetriei, scanării laser se respinge în următoarele situaţii:

a) documentaţie cu conţinut incomplet, după predarea completărilor de către executant;

b) nerespectarea prevederilor din avizul de începere a lucrărilor, respectiv din avizul specificațiilor tehnice emis de ANCPI (dacă e cazul);

c) integrarea incorectă și/sau transformarea de coordonate eronată în sistemul naţional de referinţă;

d) neconcordanţe între datele predate;

e) documentaţie întocmită fără executarea măsurătorilor la teren;

f) produsele nu respectă cerințele de calitate solicitate prin specificațiile tehnice, respectiv avizul de începere a lucrării;

g) tipul documentaţiei nu corespunde categoriei de lucrări în care persoana executantă este autorizată, există alte incompatibilităţi ale persoanei autorizate, autorizaţie expirată ori suspendată.”

    Art. 261. -   (1) Pentru recepţia planului topografic, suport al documentaţiei de urbanism, documentaţia se depune la oficiul teritorial. Planul topografic recepţionat stă la baza întocmirii documentaţiei ce se realizează ulterior de proiectant, în vederea obţinerii autorizaţiei de construire/desfiinţare.

   (2) Anterior solicitării recepţiei planului topografic, suport al documentaţiei întocmite în vederea emiterii autorizaţiei de construire pentru imobilul - teren înscris în evidenţele de cadastru şi carte funciară fără geometrie, se solicită actualizarea informaţiilor tehnice, pentru integrarea geometriei imobilului în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, în vederea evitării suprapunerilor şi a edificării construcţiilor pe amplasamente greşite.

   Art. 262. -   In cazul in care limita de UAT este contestată și se utilizează limita din sistemul integrat de cadastru si carte funciară, oficiul teritorial recepționează suportul topografic pentru documentația de urbanism PUZ, cu identificarea tronsonului de hotar respectiv şi menţionează pe acesta: "Pe tronsonul de hotar . . . . . . , între punctele . . . şi . . . . ., limita prezentată prin documentaţia de urbanism nu este aceeaşi cu limita deţinută în arhiva oficiului teritorial . . . ."

   Art. 263. -   (1) Beneficiarii lucrărilor de specialitate nu pot prelua, utiliza sau pune la dispoziţie instituțiilor și autorităților publice categoriile de date şi documente rezultate din procesul de realizare a lucrărilor de specialitate, dacă acestea nu sunt recepţionate şi/sau avizate de CNC sau oficiile teritoriale.

    (2) Evidenţa avizelor de începere/recepţiilor lucrărilor de specialitate se face de către emitentul avizului/recepţiei.

   Art. 264. -   (1) Suportul topografic al planului urbanistic general supus recepţiei conţine limita intravilanului din arhiva oficiului teritorial şi cea propusă prin planul urbanistic general, cu integrarea limitelor imobilelor înscrise în evidenţele de cadastru şi carte funciară şi a planurilor parcelare întocmite în baza legilor de restituire a proprietăţii, recepţionate de către oficiul teritorial.

   (2) Limita intravilanului existentă pe suportul topografic aferent planului urbanistic general/planului urbanistic zonal, recepţionat de către oficiul teritorial, devine oficială şi este introdusă în baza de date a oficiilor teritoriale și pe geoportalul ANCPI după aprobarea prin hotărâre a consiliului local a planului urbanistic general/planului urbanistic zonal și ulterior transmiterii acesteia oficiului teritorial.

   (3) În situaţia în care hotărârea consiliului local de aprobare a planului urbanistic general/planului urbanistic zonal, însoţită de documentaţia în format digital a limitei aprobate, nu este transmisă oficiului teritorial, acesta recepţionează lucrările de specialitate ţinând cont de limita intravilanului existentă în baza de date.

CAPITOLUL VII

UTILIZAREA SISTEMULUI INTEGRAT DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

   Art. 265. -   Sistemul integrat de cadastru şi carte funciară include:

   a) registrul general de intrare;

   b) planul cadastral care conţine reprezentarea grafică a limitelor imobilelor;

   c) cartea funciară electronică.

   Art. 266. -   Procesarea informaţiilor se realizează de către angajaţii oficiului teritorial cărora le-au fost repartizate cereri în vederea soluţionării, în funcţie de specificul operaţiunii pe care o efectuează şi în limita celor solicitate prin aceste cereri.

   Art. 267. -   Fiecare utilizator accesează sistemul informatic prin intermediul unui singur nume de utilizator şi al unei singure parole. Angajaţii îşi vor stabili parole individuale, fiind obligaţi să păstreze confidenţialitatea acestora.

   Art. 268. -   Registrul general de intrare este acea componentă a sistemului informatic prin intermediul căreia se gestionează evidenţa cererilor depuse la registratura fiecărui birou teritorial.

   Art. 269. -   (1) Registrul general de intrare are următoarele funcţionalităţi:

   a) atribuirea numerelor de înregistrare cererilor adresate unui birou teritorial;

   b) asigurarea principiului priorităţii;

   c) alocarea aleatorie şi automată a cererilor către persoanele cu atribuţii în soluţionarea acestora;

   d) căutarea cererilor înregistrate;

   e) realocarea cererilor înregistrate;

   f) evidenţierea stadiului privind soluţionarea cererii;

   g) evidenţierea modului de soluţionare a cererii;

   h) informarea cu privire la exercitarea căii de atac împotriva încheierii de carte funciară;

   i) evidenţierea termenului de soluţionare a cererii;

   j) evidenţierea datei privind transmiterea documentelor rezultate în urma soluţionării cererii, părţilor interesate;

   k) generarea de rapoarte referitoare la informaţiile existente în sistem.

   (2) Registrul general de intrare păstrează evidenţa cererilor la nivelul fiecărui birou teritorial.

   Art. 270. -   Cartea funciară în format electronic reprezintă un raport generat de sistemul informatic ca urmare a introducerii datelor prin conversia unei cărţi funciare în format de hârtie, prin înscrierea sau prin recepţia şi înscrierea unui imobil în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară.

   Art. 271. - Responsabilitatea introducerii informaţiilor cuprinse în cerere şi 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. 272. - Realocarea cererilor se face de către registratorul şef, registratorul coordonator sau inginerul şef, după caz, în situaţia în care angajatul căruia i s-a repartizat cererea spre soluţionare este indisponibil sau se află într-o situaţie de incompatibilitate.

   Art. 273. - Conversia cărţii funciare reprezintă procesul de transcriere în format electronic a poziţiilor active din cartea funciară în format de hârtie.

   Art. 274. -  (1) În cazul în care furnizarea serviciului solicitat nu este posibilă prin intermediul sistemului integrat de cadastru şi carte funciară, asistentul registrator va întocmi un referat motivat prin care va propune soluţionarea cererii în format analog, urmând ca registratorul şef 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 şef sau inginerul şef, după caz.

   (2) În cazul soluţionării cererilor în afara sistemului integrat de cadastru şi carte funciară serviciul cadastru emite referate cu privire la efectuarea operaţiunilor cadastrale solicitate.

     Art. 275. -  (1) În partea A a cărţii funciare în format de hârtie, imobilul care a făcut obiectul conversiei va fi subliniat, iar la rubrica "Observaţii" se va indica poziţia din partea B, unde se va efectua menţiunea transcrierii, cu precizarea numărului cărţii funciare electronice. În mod similar, vor fi subliniate toate poziţiile active, referitoare la imobilul care se transcrie în cartea funciară electronică, din partea B, respectiv C, a cărţii funciare în format analog.

    (2) În partea B a cărţii funciare în format de hârtie, se va efectua următoarea menţiune: "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 menţiunea de mai sus se va adăuga sintagma "carte funciară convertită". Spaţiile libere din cartea funciară în format analog se vor bara.

   Art. 276. -   În cazul cărţilor funciare deschise pe vechile localităţi de carte funciară se va indica unitatea administrativ-teritorială actuală din planul cadastral. În acest sens, în cadrul fiecărui oficiu teritorial, inginerul şef va întreprinde măsurile necesare în vederea întocmirii tabelului de corespondenţă dintre vechile localităţi de carte funciară şi actualele unităţi administrativ-teritoriale.

   Art. 277. -   (1) Conversia cărţii funciare a unei unităţi individuale dintr-un condominiu va fi precedată obligatoriu de conversia cărţii funciare a terenului, precum şi a cărţii funciare colective deschise pentru întreaga construcţie. Operaţiunea presupune deschiderea a trei cărţi funciare electronice, după cum urmează:

   a) cartea funciară electronică a terenului;

   b) cartea funciară electronică a construcţiei (cartea funciară colectivă). Aceasta reprezintă cartea părţilor comune ale construcţiei, în cuprinsul căreia se evidenţiază cotele-părţi din coproprietatea forţată şi perpetuă ce revin fiecărei unităţi individuale, precum şi modificările intervenite asupra acestora. Cartea funciară colectivă se relaţionează cu cartea funciară electronică a terenului;

   c) cartea funciară electronică a unităţii individuale care se relaţionează cu cartea funciară electronică a construcţiei.

   (2) În cartea funciară electronică a terenului aferent unei construcţii condominiu, transcrierea drepturilor reale şi a celorlalte înscrieri referitoare la cota aferentă unităţilor individuale, se poate face parţial, pentru fiecare unitate individuală convertită, situaţia tehnico- juridică a imobilului urmând a se întregi odată cu conversia tuturor unităţilor individuale din condominiu.

   Art. 278. -   (1) Conversia cărţii funciare nu se va realiza în următoarele situaţii:

   a) imobilul nu este identificat cu număr cadastral sau topografic;

   b) numărul şi data cererii de înscriere menţionate în cartea funciară lipsesc şi nu pot fi identificate;

   c) lipseşte înscrierea dreptului de proprietate sau a altui drept real imobiliar ori a titularului acestora din partea B a cărţii funciare în format de hârtie;

   d) înscrierile din cărţile 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 excepţie cazurile în care asupra acestor imobile sunt înscrise construcţii.

   e) orice altă situaţie în care conversia nu poate fi realizată fără alterarea elementelor de fond ale înscrierilor.

   (2) Cărţile funciare cu structură atipică, întocmite fără respectarea reglementărilor în vigoare la momentul efectuării operaţiunilor de înscriere în cartea funciară, vor fi convertite în măsura în care sunt compatibile cu structura prevăzută de sistemul informatic.

   Art. 279. -   (1) În cazul în care, ulterior conversiei, se constată săvârşirea 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 părţilor interesate.

   (2) Rectificarea conversiei reprezintă procesul de corectare a eventualelor erori materiale strecurate la conversia cărţilor funciare în format de hârtie. Rectificarea conversiei reprezintă un proces diferit de rectificarea înscrierilor din cărţile funciare.

   (3) Anularea conversiei presupune revenirea la starea anterioară transcrierii informaţiilor în format digital, prin ştergerea operaţiunilor tehnice efectuate.

   (4) Rectificarea sau anularea conversiei se face în baza referatului asistentului registrator, aprobat de registratorul şef sau registratorul coordonator, după caz.

   Art. 280. -   În situaţia în care documentele au fost comunicate părţilor interesate şi 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 soluţiona printr-o încheiere de carte funciară.

   Art. 281. -   În cărţile 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 cărţilor funciare sistate.

CAPITOLUL VIII

RAPOARTELE SISTEMULUI INFORMATIC

   Art. 282. -   Informaţiile din baza de date ale sistemului informatic se relevă sub forma unor rapoarte.

   Art. 283. -   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 IX

 GLOSAR DE TERMENI TEHNICI. ABREVIERI

   Art. 284. -   Glosar de termeni tehnici:

   - acte originale - se asimilează acestei noţiuni duplicatul actului notarial emis în conformitate cu prevederile art. 98 din Legea notarilor publici şi a activităţii notariale nr. 36/1995, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

   - categorie de folosinţă a terenului - caracterizare codificată din punct de vedere al scopului pentru care este utilizat;

   - condominiu - imobil format din teren cu una sau mai multe construcţii, dintre care unele proprietăţi sunt comune, iar restul sunt proprietăţi individuale, pentru care se întocmesc o carte funciară colectivă şi câte o carte funciară individuală pentru fiecare unitate individuală aflată în proprietate exclusivă, care poate fi reprezentată de locuinţe şi spaţii cu altă destinaţie, după caz;

 - cvasigeoidul - suprafaţa de referinţă pentru sistemul de altitudini normale construită astfel încât distanța de la elipsoid la această suprafață să fie egală cu anomalia altitudinii (ondulația cvasigeoidului), reprezentând soluția Molodensky a valorilor la limită a potențialului care nu necesită cunoașterea densității scoarței terestre prin înlocuirea suprafeței Pământului cu o altă suprafață denumită teluroid

    - documentaţia cadastrală este ansamblul pieselor tehnice, juridice şi administrative necesare înregistrării imobilului la cerere în sistemul integrat de cadastru şi publicitate imobiliară, prin care se constată situaţia reală din teren. Documentaţia se întocmeşte în format digital şi dacă este cazul,analogic;

 - documentaţia în format digital este ansamblul datelor textuale şi spaţiale în format electronic, introduse de persoana autorizată în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară.

   - extrasul de plan cadastral reprezintă secţiunea din planul cadastral, cu reprezentarea imobilului şi 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 şi cele vecine, dacă acestea există în baza de date grafică. Pentru imobilele gestionate în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, extrasul de plan cadastral se eliberează din oficiu, ca anexă la extrasul de carte funciară, pentru cererile soluţionate pe flux integrat, precum şi ca anexă la referatul de admitere, pentru cererile soluţionate pe flux întrerupt;

   - fişier cpxml/cgxml - structură XML definită de Agenţia Naţională pentru reprezentarea datelor tehnice şi juridice (textuale şi grafice) aferente imobilelor; fişierul cpxml este aferent lucrărilor de cadastru sporadic; fişier cgxml este aferent lucrărilor de cadastru sistematic;

   - flux integrat - procesare cererii atat de către serviciul cadastru, cât şi de serviciul publicitate imobiliară;

   - flux întrerupt - procesarea cererii doar de către serviciul cadastru, sau doar de serviciul de publicitate imobiliară;

   - extravilanul unităţii administrativ-teritoriale - partea din unitatea administrativ-teritorială, cuprinsă în afara intravilanului, delimitată cadastral potrivit legii;

   - hartă este reprezentarea grafică convenţională a întregii suprafeţe terestre sau a unei porţiuni mari din aceasta, redusă la o anumită scară, ţinându-se seama de curbura pământului;

   - imobilul este terenul, cu sau fără construcţii, de pe teritoriul unei unităţi administrativ- teritoriale, aparţinând 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 unităţii administrativ-teritoriale - partea din unitatea administrativ-teritorială, legal delimitată, destinată construirii şi habitaţiei;

 - împrejmuiri - construcţii definitive sau provizorii, cu rolul de a delimita imobile, executate pentru protecţie împotriva intruziunilor, realizate din diferite materiale - beton, cărămidă, piatră, lemn, metal;

   - încăperea - spaţiul din interiorul unei clădiri;

   - lucrări de specialitate - lucrările din domeniul cadastrului, geodeziei, topografiei, fotogrammetriei, cartografiei și scanării laser;

   - lucrările tehnice de cadastru determină poziţia, configuraţia şi suprafaţa imobilelor şi a construcţiilor;

   - lucrări de cartografie - lucrările necesare redactării planurilor şi hărţilor analogice sau digitale la diferite scări, a modelului digital al terenului şi al ortofotoplanurilor, în sistemul naţional de referinţă;

   - lucrări de măsurători terestre - lucrările de teren şi de birou aferente execuţiei, modernizării şi completării reţelelor de sprijin, de îndesire şi de ridicare, precum şi cele necesare realizării planurilor şi hărţilor analogice sau digitale, ale modelului digital al terenului şi ale ortofotoplanurilor; rezultate în urma unor operaţiuni topografice;

   - lucrări de geodezie - ansamblul de lucrări aferente inventarierii, execuţiei, modernizării şi completării Reţelei Geodezice Naţionale, a reţelelor de sprijin, de îndesire şi de ridicare, care se desfăşoară pe suprafeţe mai mari de 100 km2, precum şi realizarea de modele de geoid / cvasigeoid;

   - lucrări de fotogrammetrie - ansamblul lucrărilor aferente obţinerii de imagini bidimensionale sau tridimensionale ale suprafeţei terestre sau ale altor obiecte cu scopul determinării formei, dimensiunilor şi a diverselor proprietăţi, atribute, ale acestora, indiferent de senzorii folosiţi în acest scop. De asemenea, obţinerea de produse cartografice, hărţi şi 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 sistemul integrat de cadastru şi de carte funciară;

   - lucrările de înregistrare sistematică se realizează la nivelul unităţilor administrativ-teritoriale sau pe sectoare cadastrale;

   - legile proprietăţii - Legea nr. 18/1991 a fondului funciar, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 169/1997 pentru modificarea şi completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările şi completările ulterioare, Legea 1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole şi a celor forestiere solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 şi ale Legii nr. 169/1997, cu modificările şi 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 şi completările ulterioare, Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietăţii şi justiţiei, precum şi unele măsuri adiacente, cu modificările şi 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 suprafaţa de teren cu o singură categorie de folosinţă;

   - 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 naţional de referinţă şi este actualizat la cerere sau din oficiu de către oficiile teritoriale, în cadrul lucrărilor de cadastru sporadic sau de cadastru sistematic. Planul cadastral conţine limitele imobilelor, ale construcţiilor permanente şi numerele cadastrale;

   - planul cadastral de ansamblu se întocmeşte la nivelul unităţii administrativ-teritoriale şi conţine reprezentarea hotarului, a limitelor intravilanelor şi denumirile acestora, principalele detalii liniare, elemente de toponimie, denumirile unităţilor administrativ-teritoriale vecine;

   - planul topografic este reprezentarea convenţională, în plan, analogică sau digitală, a unei suprafeţe de teren, într-o proiecţie cartografică şi în sistem naţional de referinţă;

   - procesul-verbal de vecinătate încheiat între proprietarul/deținătorul/posesorul imobilului şi deţinătorii imobilelor învecinate este actul de constatare a situaţiei din teren, prin care se exprimă acordul cu privire la identificarea corectă a limitelor comune recunoscute de către aceştia, întocmit de persoana autorizată cu prilejul identificării şi măsurării imobilului care face obiectul documentaţiei cadastrale;

   - persoana autorizată să execute lucrări de cadastru este persoana care realizează o activitate de interes public, împuternicită să constate situaţia existentă la teren, cu ocazia măsurării imobilului;

   - planul de amplasament şi delimitare este întocmit de persoana autorizată şi reprezintă documentul tehnic de constatare a situaţiei reale din teren prin care sunt determinate limitele şi suprafeţele terenurilor şi/sau construcţiilor, rezultate din măsurători. Coordonatele punctelor se determină în sistem naţional de referinţă;

   - planul parcelar este reprezentarea grafică a unei tarlale care conţine limitele tuturor imobilelor din tarla şi detaliile stabile din teren ce o definesc. Planul parcelar se întocmeşte în format analogic şi digital şi se integrează în planul cadastral după recepţia acestuia de către oficiul teritorial prin atribuirea numerelor cadastrale tuturor imobilelor componente şi înscrierea în cartea funciară;

   - planul de încadrare în tarla se întocmeşte în lipsa planului parcelar şi conţine reprezentarea limitelor tarlalei, limitele imobilelor care au numere cadastrale anterior atribuite, limitele imobilului în cauză şi orice alte detalii fixe din teren. Imobilul înregistrat în baza planului de încadrare în tarla poartă menţiunea: "Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar";

   - punct geodezic - elementul din reţeaua geodezică materializat în teren, poziţionat prin coordonate în sistemele de referinţă oficiale, inventariat după număr/denumire şi cu fişă de descriere;

   - repoziţionarea este operaţiunea de rectificare a coordonatelor imobilului poziţionat greşit în planul cadastral, prin rotaţie, translaţie, modificarea geometriei anterior recepţionate. Modificarea geometriei poate duce la modificarea suprafeţei imobilului care nu poate să depăşească +/- 2 % faţă de suprafaţa măsurată înscrisă în cartea funciară sau în actul de proprietate. Modificarea geometriei şi a suprafeţei în cadrul repoziţionării nu implică modificarea limitelor fizice, ci actualizarea bazei de date a cadastrului în urma remăsurării aceloraşi limite ce defineau imobilul la momentul întocmirii documentaţiei anterioare;

   - reţea geodezică - totalitatea punctelor determinate într-un sistem unitar de referinţă, cuprinzând reţeaua de triangulaţie-trilateraţie pentru poziţionarea în plan şi reţeaua de nivelment şi gravimetrie pentru poziţionarea altimetrică. Reţeaua de triangulaţie-trilateraţie este formată din puncte situate pe o anumită suprafaţă, încadrate în reţele geometrice compacte în care s-au efectuat determinări astronomice şi/sau direcţii azimutale, distanţe zenitale şi lungimi de laturi, pe baza cărora s-au calculat coordonatele punctelor în sistem unitar de referinţă;

   - reţeaua geodezică de sprijin pentru executarea lucrărilor de cadastru este formată din totalitatea punctelor determinate în sisteme unitare de referinţă;

   - reţeaua geodezică de îndesire se realizează astfel încât să asigure densitatea de puncte necesare în zona de lucru şi în zona limitrofă pentru executarea lucrărilor de cadastru sistematic;

   - sector cadastral - unitatea de suprafaţă delimitată de elemente liniare stabile în timp - căi de comunicaţie, ape, diguri, etc. Determinarea sectoarelor cadastrale se realizează cu scopul de a facilita gestionarea cât mai eficientă a informaţiile grafice în cadrul lucrărilor de cadastru sistematic;

    - sistemul integrat de cadastru şi de carte funciară este sistemul gestionat de Agenţia Naţională şi oficiile teritoriale în care sunt gestionate imobilele înregistrate în evidenţele de cadastru şi carte funciară, prin informaţii grafice şi textuale. În sistemul integrat de cadastru şi carte funciară numărul cadastral este identic cu numărul de carte funciară. Informaţiile grafice şi textuale aferente imobilului sunt generate cu ajutorul documentaţiei în format digital sau ale fişierului .cgxml, după caz;

    - sistemul informaţional specific domeniului de activitate este un sistem de evidenţă şi inventariere specifice unor domenii de activitate, având la bază elemente preluate din lucrările de cadastru sistematic şi sporadic;

 - suprafața aferentã construcției este suprafața de teren pe care se aflã clãdirea, compusã atât din suprafața construitã, cât și din cea neconstruitã necesarã, potrivit naturii sau destinației construcției, pentru a asigura exploatarea normalã a acesteia. Pentru clãdirile individuale suprafața aferentã construcției este suprafața construitã la sol sau proiecția la sol a perimetrului exterior al etajelor superioare sau a subsolurilor, inclusiv al balcoanelor, scãrilor și altor elemente constructive, dacã acestea depãșesc planul fațadei. Pentru clãdirile de tip condominiu suprafața aferentã construcției este suprafața construitã la sol sau proiecția la sol a perimetrului exterior al etajelor superioare sau a subsolurilor, inclusiv al balcoanelor, scãrilor și altor elemente constructive, dacã acestea depãșesc planul fațadei împreunã cu toate pãrțile aflate în coproprietate forțatã conform legii, actelor deproprietate sau voinței pãrților, cum ar fi, cãile de acces, curțile, grãdinile, ghenele, locuri de joacã și altele asemenea. În situația în care aceastã suprafațã nu este menționatã în certificatul de atestare a edificãrii construcției ea se determinã prin mãsurãtori, pe baza autorizației de construire și a documentației tehnice anexată acesteia.

 - suprafaţa construită la sol este suprafaţa construită la nivelul solului, cu excepţia teraselor descoperite ale parterului care depăşesc planul faţadei, a platformelor, scărilor de acces. Proiecţia la sol a balcoanelor a căror cotă de nivel este sub 3,00 m de la nivelul solului amenajat şi a logiilor închise ale etajelor se include în suprafaţa construită.

   - tarlaua este diviziunea cadastrală tehnică a unităţii administrativ-teritoriale delimitată prin detalii fixe, identificabile în teren, care nu suferă modificări în timp, cum ar fi căi de comunicaţie, ape, diguri, etc.;

   - unităţile administrativ-teritoriale sunt: judeţul, oraşul, comuna;

   - unitate individuală - unitate funcţională, componentă a unui condominiu, formată din una sau mai multe camere de locuit şi/sau spaţii cu altă destinaţie situate la acelaşi nivel al clădirii sau la niveluri diferite, cu dependinţele, dotările şi utilităţile necesare, având acces direct şi intrare separată, şi 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 funcţională 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, menţionate obligatoriu în actele juridice şi înscrise în cartea funciară;

 - vechile registre de publicitate imobiliară - sunt registrele de transcripțiuni și inscripțiuni;

 - vechile cărți funciare - sunt cărțile funciare deschise în baza Decretului-lege nr. 115/1938 pentru unificarea dispoziţiilor privitoare la cărţile funciare.

   Art. 285. -  (1) Destinaţiile terenurilor şi codurile acestora sunt următoarele:

   a) terenuri cu destinaţie agricolă TDA;

   b) terenuri cu destinaţie forestieră TDF;

   c) terenuri aflate permanent sub ape TDH;

   d) terenuri aflate în intravilan TDI;

   e) terenuri cu destinaţie specială TDS.

   (2) Categoriile de folosinţă a terenurilor şi codurile corespunzătoare sunt următoarele:

    a) arabil - A;

    b) vii - V;

    c) livezi - L;

   d) păşuni - P;

   e) fâneţe - F;

   f) păduri şi alte terenuri cu vegetaţie forestieră - PD;

   g) ape curgătoare - HR;

   h) ape stătătoare - HB;

   i) căi de comunicaţii rutiere - DR;

   j) căi ferate - CF;

   k) curţi şi curţi cu construcţii - CC;

   l) construcţii - C;

   m) terenuri neproductive şi degradate - N.

   (3) Destinaţiile construcţiilor care se înregistrează în sistemul integrat de cadastru și carte funciară şi codurile acestora sunt următoarele:

 a) **locuinţe – CL** . Pot fi : case unifamiliale, duplexuri, unități individuale, condominii, locuințe de serviciu sau de intervenție și altele asemenea.

 b) **construcţii administrative, comerciale şi social-culturale – CAS**. Pot fi: școli, grădinițe, creșe, instituții de învățământ superior, biblioteci, biserici, cinematografe, muzee, săli de teatru, săli de sport, tribune, muzee, opere, dispensare, policlinici, spitale, birouri, magazine, centre comerciale, hale de desfacere, gări, oficii poștale și altele asemenea.

 c) **construcţii industriale şi edilitare – CIE**. Pot fi: construcții care asigură desfășurarea unui anumit proces de fabricație: fabrici, uzine, ateliere, hale de producție industrială, centrale termice și electrice, sisteme de panouri fotovoltaice, remize, posturi de transformare, rezervoare, depozite de materiale, turnuri de răcire, turnuri de extracție la exploatările miniere, coșuri de fum, castele de apă, construcții aferente rețelelor pentru transportul energiei elecrice, reţelelor de alimentare cu apă, canalizării, reţelelor de transport şi alimentare cu energie electrică, reţelelor de termoficare, reţelelor de transport şi distribuţie gaze naturale, baraje, diguri, ecluze, și altele asemenea.

 d) **construcţii-anexă - CA**. Pot fi: grajduri, magazii, pătule, sere, solarii, bucătării de vară, adăposturi de animale, depozite, garaje, piscine, silozuri, boxe, șoproane, șuri, hambare și altele asemenea.

   Art. 286. -   Termeni utilizaţi în cadrul măsurătorilor GNSS:

   - Global Navigation Satellite System - Sistem de Navigaţie Globală, care utilizează sateliţi artificiali ai Pământului - GNSS;

   - Reţeaua Geodezică Naţională 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 Referinţă Terestru European 1989 - ETRS89;

   - Reiniţializarea unui receptor GNSS-RTK - Metodă prin care se întrerupe contactul receptorului cu sateliţii aflaţi deasupra orizontului, contactul cu aceştia fiind apoi reluat. Reiniţializarea poate fi, de exemplu, realizată prin oprirea şi repornirea receptorului GNSS;

   - Programul pentru transformarea coordonatelor din ETRS89 în Stereo70 pus gratuit la dispoziţia utilizatorilor pe site-ul www.ancpi.ro.

   Art. 287. -   Abrevieri:

   - Agenţia Naţională de Cadastru şi Publicitate Imobiliară - Agenţia Naţională

   - Aplicaţia de management pentru titlurile de proprietate care conţine informaţii textuale preluate din titlurile de proprietate emise în baza legilor proprietăţii - DDAPT

   - Aplicaţia pentru gestionarea bazei de date a Registrelor de Transcripţiuni şi Inscripţiuni - RTI

   - Baza de date este denumită - BD

   - birourile de cadastru şi 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 Naţional de Cartografie - CNC

   - consilier de cadastru, subinginer cadastru, tehnician cadastru sau referent care recepţionează documentaţiile cadastrale/tehnice din punct de vedere tehnic - inspector

   - Domeniul public al statului - DS

   - Domeniul public al unităţilor administrativ-teritoriale - DAT

   - Domeniul privat al statului - DPS

   - Domeniul privat al unităţilor administrativ-teritoriale - DPT

   - Hotărârea Guvernului – HG

 - Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Legea nr. 7/1996

   - Numărul topografic - Nr. top

   - Număr cadastral - Nr. cad

   - Oficiile de cadastru şi publicitate imobiliară - oficii teritoriale

   - Persoane fizice şi juridice autorizate să realizeze şi 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 şi 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 Transcripţiuni Inscripţiuni (formatul analogic al registrului) - RTI

   - Reţea geodezică - RG

   - Reţeaua de triangulaţie-trilateraţie - RTT

   - Reţeaua de nivelment şi gravimetrie - RNG

   - Sistem integrat de cadastru şi carte funciară - eTerra

   - Sistemul Naţional de Referinţă (elipsoidul Krassovski 1940, planul de proiecţie stereografic 1970 şi sistemul de referinţă altimetric Marea Neagră 1975)

   - Titlul de proprietate emis în baza legilor proprietăţii - TP

   - Unitatea administrativ-teritorială - UAT

   - Unitatea individuală din construcţiile condominiu - UI

   Art. 288. -   Anexele nr. 1 - 33 constituie parte integrantă din prezentul regulament.