

Agentia Nationala de Cadastru si Publicitate Imobiliara

Regulament

din 13/10/2006

Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 1048

din 29/12/2006

privind continutul si modul de intocmire a
documentatiilor cadastrale in vederea inscrierii
in cartea funciara

CAPITOLUL 1 Dispozitii generale

Art. 1. - In conformitate cu prevederile art. 19 si art. 59 din Legea cadastrului si a publicitatii imobiliare nr. 7/1996, republicata, prezentul regulament are drept scop stabilirea procedurilor si modalitatilor prin care se intocmesc documentatiile cadastrale necesare inscrierii in cartea funciara a actelor si faptelor juridice.

Art. 2. - (1) Documentatiile cadastrale, denumite in continuare documentatii, stau la baza inscrierii in cartea funciara a actelor si faptelor juridice referitoare la:

- a) imobile care necesita documentatie pentru prima inscriere;
- b) imobile care necesita documentatie pentru dezlipire;
- c) imobile care necesita documentatie pentru alipire;
- d) imobile care necesita documentatie pentru inscrierea unei constructii definitive, pe un teren inregistrat in cartea funciara;
- e) imobile care necesita documentatie pentru modificarea limitei de proprietate;
- f) imobile care necesita documentatie pentru modificarea suprafetei;
- g) imobile care necesita documentatie pentru descrierea dezmembramentelor dreptului de proprietate;
- h) imobile care necesita documentatie pentru reconstituirea cartii funciare pierdute, distruse sau sustrate;

(2) Prin documentatii se realizeaza identificarea, masurarea si descrierea imobilelor, la data intocmirii lor si se asigura inregistrarea actelor si faptelor juridice referitoare la acestea.

CAPITOLUL 2 Dispozitii cu privire la intocmirea documentatiilor

Art. 3. - (1) Documentatiile se intocmesc intr-un dosar unic, ce include atat partea tehnica necesara receptiei cadastrale cat si actele juridice necesare inscrierii in cartea funciara.

(2) Dupa receptia cadastrală si inscrierea documentatiilor in cartea funciara beneficiarului i se elibereaza incheierea de carte funciara, extrasul de carte funciara pentru informare si planul de amplasament si delimitare a imobilului.

Art. 4. - (1) Realizarea documentatiilor necesare inscrierii in cartea funciara a actelor si/sau faptelor juridice referitoare la imobilele prevazute la art. 2 alin. (1) literele a), d), e), f), g) si h) din prezentul regulament presupune parcurgerea urmatoarelor etape:

- a) stabilirea amplasamentului imobilului;
- b) realizarea lucrarii de catre persoana autorizata, care presupune documentarea tehnica, executia lucrarilor de teren si birou, elaborarea documentatiilor;
- c) depunerea documentatiilor, la oficiul de cadastru si publicitate imobiliara (denumit in continuare oficiu teritorial) sau la biroul de cadastru si publicitate imobiliara (denumit in continuare birou teritorial) si inregistrarea in Registrul General de Intrare;
- d) receptia documentatiilor, cu inregistrarea in registrul cadastral al imobilelor, denumit in continuare index cadastral, receptia cadastrală, transmiterea documentatiei asistentului-registrator;

e) inscrierea in cartea funciara.

(2) Intocmirea si inscrierea documentatiilor in cartea funciara a actelor si faptelor juridice prevazute la art. 2 alin. (1) lit. b) si c) presupune parcurgerea etapelor prevazute la art. 4 alin. (1), cu precizarea ca receptia documentatiilor prevazute la art. 4 alin. (1) lit. d) se finalizeaza cu transmiterea acestora persoanei autorizate sau beneficiarului urmand ca inscrierea in cartea funciara a dezlipirii sau alipirii sa se efectueze dupa intocmirea actului autentic.

Art. 5. - (1) Identificarea amplasamentului imobilului se realizeaza inaintea executiei lucrarilor si consta in:

a) pentru imobilele care fac obiectul unor acte si fapte juridice aflate la prima inscriere, proprietarul impreuna cu persoana autorizata procedeaza la identificarea amplasamentului imobilului pe limite naturale sau conventionale, in vederea efectuarii masuratorilor, inainte de efectuarea masuratorilor este obligatorie materializarea punctelor ce definesc limitele imobilului de catre persoana autorizata in prezenta proprietarului, cu picheti de metal, tarusi de lemn sau prin marcare cu vopsea. Materializarea cu borne de beton se efectueaza doar la solicitarea proprietarului.

b) pentru imobilele care fac obiectul unor acte si fapte juridice ulterioare primei inscrieri ce necesita intocmirea unei documentatii, proprietarul impreuna cu persoana autorizata, pe baza documentelor existente precum documentatii cadastrale, extrase de carte funciara pentru informare, planuri de amplasament si delimitare, verifica si valideaza amplasamentul conform datelor tehnice. Rematerializarea punctelor ce definesc limitele imobilului se efectueaza doar la solicitarea proprietarului.

(2) In cazul imobilelor aflate la prima inregistrare pentru care nu se poate realiza identificarea amplasamentului si limitele acestuia, in conformitate cu elementele tehnice continute in actele de proprietate, puse la dispozitie de proprietar, persoana autorizata, nu realizeaza documentatia.

(3) Proprietarul suporta costurile aferente materialului si manoperei operatiunilor de materializare a limitelor imobilului.

(4) Materializarea limitelor bunului imobil, conform actelor de proprietate prezentate de proprietar, este in responsabilitatea persoanei autorizate care executa lucrarea.

Art. 6. - Documentarea tehnica consta in:

a) analiza situatiei existente, conform datelor si documentelor detinute de proprietar;

b) solicitarea de informatii aflate in baza de date a oficiului teritorial/biroului teritorial conform anexei nr. 1 (inventare de coordonate, planuri de incadrare in zona, plan parcelar, ortofotoplan, coordonatele punctelor de vecinatate, extras de carte funciara pentru informare, copii ale proceselor verbale de punere in posesie si schitele anexe ale acestora in cazul imobilelor dobandite in baza legilor proprietatii);

c) stabilirea termenului de realizare a lucrarilor.

Art. 7. - (1) Executia lucrarilor consta in:

a) masuratori pentru realizarea retelelor geodezice de indesire si ridicare in sistem national de proiectie Stereografic 1970, ridicarea detaliilor planimetrice cadastrale aflate pe limita si in interiorul imobilului, culegerea atributelor, verificari si validari ale datelor existente. Punctele retelei de ridicare vor fi materializate, conform normelor tehnice pentru introducerea cadastrului general, prin tarusi metalici in intravilan si tarusi de lemn in extravilan, a caror descriere topografica trebuie sa se regaseasca in documentatie. Acestea vor fi vopsite cu vopsea rosie.

b) La ridicarea detaliilor planimetrice se va avea in vedere:

- limitele imobilelor sa se determine la jumatatea grosimii gardului, cu exceptia cazurilor in care cei doi proprietari vecini indica altceva; in anexa nr. 11 la rubrica mentiuni, punctul "A. Date referitoare la teren", se va nota daca imobilul este sau nu imprejmuit;

- pentru constructiile situate in interiorul imobilelor sa se determine limitele constructiilor permanente la nivelul solului.

Se va calcula suprafata construita desfasurata, stabilita conform prevederilor Codului fiscal, prin insumarea suprafetelor sectiunilor tuturor nivelurilor cladirii, inclusiv ale balcoanelor, logiilor sau ale celor situate la subsol, exceptand suprafetele podurilor care nu sunt utilizate ca locuinta si suprafetele scarilor si teraselor neacoperite. Aceasta suprafata se va nota in anexa nr. 11 la rubrica mentiuni, punctul "B. Date referitoare la constructii".

c) prelucrarea datelor.

d) elaborarea documentatiilor, prin redactarea si intocmirea dosarului lucrarii in format analogic si digital.

(2) Erorile admise sunt:

Eroarea de identificare a punctului de contur:

- in cazul imobilelor imprejmuite ± 10 cm
- in cazul imobilelor neimprejmuite ± 30 cm.

Eroarea pozitiei reciproce a punctelor de contur ale imobilelor ± 10 cm.

(3) Eroarea de pozitie absoluta a punctelor, incluzand erorile mentionate la aliniatul (2) si erorile punctelor retelei geodezice de sprijin, nu va depasi:

- in cazul imobilelor imprejmuite ± 20 cm
- in cazul imobilelor neimprejmuite ± 40 cm.

(4) In cazul realizarii masuratorilor intr-un sistem local de coordonate, cu integrarea in sistemul national de proiectie Stereografic 1970 cu ajutorul unor puncte determinate grafic, conform articolului 23 aliniatul (2), eroarea de pozitie absoluta a punctelor nu va depasi $\pm 1,50$ m.

Art. 8. - (1) Depunerea documentatiei la oficiile teritoriale/birourile teritoriale se face de catre proprietar sau de persoana autorizata in numele proprietarului, in cazurile prevazute la art. 2 lit. a), d), e), f), g) si h), conform cererii de inscriere prevazuta in anexa nr. 2.

(2) In cazurile prevazute la art. 2 lit. b) si c) din prezentul regulament, se transmite oficiilor teritoriale/birourilor teritoriale cererea de inscriere, de catre biroul notarului public, in numele proprietarului si a persoanelor interesate, pe baza documentatiei receptionate potrivit cererii intocmite conform anexei nr. 3.

(3) Depunerea documentatiei se face direct la sediul oficiului teritorial/biroului teritorial, prin posta sau prin alte mijloace electronice (Internet), atasandu-se dovada platii tarifului.

(4) Inregistrarea cererii se realizeaza la compartimentul registratura din cadrul oficiului teritorial/biroului teritorial si consta in:

a) preluarea documentatiei, verificarea existentei documentelor mentionate in cerere si inregistrarea in Registrul General de Intrare;

b) verificarea tarifelor de receptie si inscriere in cartea funciara a documentatiei achitate si transmiterea documentatiei compartimentului de cadastru si publicitate imobiliara.

(5) Tariful de receptie si/sau de inscriere in cartea funciara se achita la depunerea cererii de receptie/inscriere.

(6) Daca la verificarea pieselor din dosar sau la verificarea tarifului se constata lipsa unor piese sau unele neconcordante, cererea nu se inregistreaza in Registrul General de Intrare si se returneaza solicitantului, in vederea completarii.

Art. 9. - Preluarea si inregistrarea documentatiilor in indexul cadastral, intocmit conform anexei nr. 4, se realizeaza de angajatul caruia i s-a repartizat lucrarea.

Art. 10. - (1) Receptia cadastrala consta in:

a) verificarea continutului documentatiei;

b) verificarea existentei in baza de date ANCPI a persoanei autorizate care a intocmit documentatia si valabilitatea autorizatiei;

c) verificarea concordantei intre persoana autorizata care a intocmit documentatia, cea care solicita receptia si cea mentionata in declaratia pe proprie raspundere intocmita conform anexei nr. 5;

d) localizarea amplasamentului imobilului in baza de date grafica, cu verificarea corectitudinii incadrarii limitelor acestuia;

e) verificarea modului de calcul al suprafetelor;

f) corespondenta intre atributurile descriptive si elementele grafice;

g) alocarea numarului cadastral in indexul cadastral, daca documentatia este corecta.

In cazul in care se considera necesar, OCPI/ANCPI poate efectua verificari pe teren, cu privire la corectitudinea intocmirii documentatiei de catre persoana autorizata.

Dupa alocarea numarului cadastral, consemnarea receptiei documentatiei cadastrale va consta in aplicarea parafei OCPI, conform anexei nr. 6.

(2) In cazul in care documentatia este incompleta, se intocmeste referatul de completare cu toate datele, documentele sau informatiile care lipsesc sau care necesita refacere/modificare, impreuna cu motivatiile corespunzatoare, conform anexei nr. 7. Nu pot fi folosite ca motivatii documente, date si informatii care nu au fost furnizate la cererea persoanei autorizate, de oficiul sau biroul teritorial. Referatul de completare se inainteaza compartimentului de registratura din biroul teritorial in vederea transmiterii persoanei autorizate pentru rezolvare si spre stiinta proprietarului, in termenul specificat expres in referat, cu adresa de inaintare conform anexei nr. 8. Acesta se va emite o singura data pentru un dosar depus spre receptie sau inscriere in cartea funciara.

(3) Documentatia receptionata se transmite de catre angajatul caruia i s-a repartizat lucrarea, asistentului-registrator, iar in cazul dezlipirilor sau alipirilor persoanei autorizate sau beneficiarului.

(4) Daca documentatia nu a fost receptionata datorita nerespectarii prevederilor cu privire la convocarea pentru lamuriri sau depasirii termenului stabilit prin referatul de completare, sau a fost intocmita incorect persoana care a verificat documentatia completeaza nota de respingere din referatul de completare si o transmite impreuna cu documentatia, asistentului-registrator in vederea intocmirii incheierii de respingere. Prin documentatie intocmita incorect se intelege:

a) integrarea imobilului in sistemul retelei geodezice de referinta si ridicarea punctelor de detaliu pe baza de masuratori gresite;

b) calcule efectuate gresit;

c) neconcordante intre detaliile topografice continute in planul de amplasament si delimitare si cele existente pe teren.

(5) Angajatul oficiului teritorial nu poate receptiona documentatiile al caror beneficiar este el sau sotul/sotia, rudele sau afinii pana la gradul III inclusiv, persoanele juridice la care el sau una din persoanele mentionate anterior detin calitatea de actionari/asociati/directori/administratori, precum si documentatiile intocmite de el anterior dobandirii calitatii de salariat al institutiei, de persoane fizice autorizate cu care este sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul III inclusiv, sau de persoane juridice autorizate la care el sau una din persoanele mentionate anterior detin calitatea de actionari/asociati/directori/administratori.

(6) In cazul in care se afla in una din situatiile mentionate la alin. (5) angajatul oficiului teritorial este obligat sa se abtina si sa instiinteze de indata, in scris, conducerea institutiei, pentru repartizarea lucrarii unei alte persoane.

(7) Angajatilor Agentiei Nationale de Cadastru si Publicitate Imobiliara, ai oficiilor teritoriale, precum si ai Centrului National de Geodezie, Cartografie, Fotogrammetrie si Teledetectie le este interzis sa execute, in calitate de persoane fizice autorizate, documentatii cadastrale sau sa detina calitatea de actionari/asociati/directori/administratori la persoane juridice autorizate in domeniu.

CAPITOLUL 3

Dispozitii cu privire la numerotarea cadastrala

Art. 11. - (1) Numerotarea cadastrala se realizeaza pentru fiecare unitate administrativ-teritoriala, care se identifica prin codul SIRSUP extras din "Registrul permanent al unitatilor administrativ-teritoriale" publicat de Comisia Nationala pentru Statistica.

(2) Una sau mai multe parcele alaturate de pe teritoriul unei unitati administrativ-teritoriale, indiferent de categoria de folosinta, apartinand aceluiasi proprietar, formeaza imobilul, se identifica printr-un numar cadastral si se inscrie intr-o carte funciara.

(3) Numarul cadastral al imobilului este identificatorul unic de legatura intre baza de date grafica si baza de date textuala in sistemul informatic integrat de cadastru si publicitate imobiliara.

Art. 12. - (1) Imobilele se numeroteaza pe unitati administrativ-teritoriale in ordinea inregistrarii solicitarilor cu numere de la 1 la n folosind cifre arabe.

(2) Atunci cand imobilul nu a mai fost inregistrat in cartea funciara i se acorda numar cadastral intreg, in continuarea ultimului numar atribuit pe unitatea administrativ-teritoriala respectiva.

(3) In situatia in care imobilele care fac obiectul unei documentatii noi au fost inregistrate in cartea funciara cu numere cadastrale intregi, fractionare, fractionare multiple sau atipice (numere topografice provenite din cartea funciara, din comasari de numere intregi etc.) acestea se numeroteaza cu numere cadastrale noi, in continuarea ultimului numar cadastral intreg atribuit pe teritoriul administrativ respectiv.

(4) Parcele componente ale imobilelor care au diferite categorii de folosinta se determina prin metode expeditiv, asigurandu-se inchiderea pe suprafata imobilului si se reprezinta pe planul de amplasament si delimitare prin linii intrerupte si coduri, in interiorul imobilelor vor fi reprezentate numai parcelele care au categoriile de folosinta in suprafata mai mare de 50 mp in intravilan si mai mare de 300 mp in extravilan.

(5) In cadrul fiecarui imobil, constructiile se identifica printr-un cod atasat numarului cadastral, alcatuit din litera "C" urmata de un numar de la 1 la n (ex.: C1, C2, C3, ...). Tipul si componenta constructiei, pe destinatii si tronsoane, se evidentiaza in planul de amplasament si delimitare.

(6) In cazul constructiilor-condominiu, proprietatile individuale se numeroteaza astfel: la numarul cadastral al imobilului (teren) si codul constructiei, se adauga codul proprietatii individuale (ex.:

178-C1-U25 pentru imobilul format din teren cu numar cadastral 178, constructia C1 si unitatea individuala 25). Tipurile de unitati individuale se evidentiaza in cartea funciara colectiva, conform anexei nr. 9.

CAPITOLUL 4

Continutul documentatiilor necesare intabularii dreptului de proprietate asupra unui imobil neinscris in cartea funciara

Art. 13. - (1) Documentatia pentru intabularea dreptului de proprietate asupra unui imobil neinscris in cartea funciara cuprinde:

- a) cererea de solicitare informatii si conventie, conform anexei nr. 1;
- b) cererea de receptie si inscriere, conform anexei nr. 2;
- c) declaratia pe proprie raspundere cu privire la instrainarea si identificarea imobilului masurat, conform anexei nr. 5;
- d) descrierea lucrarilor topografice si geodezice, intocmita conform anexei nr. 10;
- e) plan de incadrare in zona sc. 1:2000 - 1:5000, in mod exceptional, pentru imobilele de mari dimensiuni admitandu-se scara 1:10000, dupa caz;
- f) plan de amplasament si delimitare a imobilului sc. 1:200 - 1:5000, dupa caz - conform anexei nr. 11;
- g) extras din planul parcelar avizat pentru conformitate de primar;
- h) releveele sc. 1:50 - 1:500, dupa caz, pentru constructiile care fac obiectul unor sarcini, constructiile care au mai multi proprietari sau la solicitarea proprietarului conform anexei nr. 12;
- i) tabel de miscare parcelara cu indicarea situatiei actuale din titlul de proprietate si a situatiei viitoare, cu atribuirea numarului cadastral pentru fiecare imobil din titlu conform anexei nr. 13;
- j) masuratori efectuate in reseaua de indesire si ridicare si pentru ridicarea detaliilor topografice, prin metode clasice, prezentate conform anexei nr. 14 si prin tehnologia GPS (Global Positioning System), prezentate conform anexei nr. 15;
- k) calculul suprafetelor;
- l) descrierile topografice ale punctelor noi din reseaua de indesire si ridicare;
- m) dovada platii tarifelor pentru receptie si inscriere in cartea funciara;
- n) actul de proprietate;
- o) certificatul fiscal.

(2) In cazul apartamentelor situate in cladiri pentru care exista deschisa carte funciara colectiva, partea 1 a documentatiei cuprinde elementele enumerate la lit. a), b), c), e), h), m), n) si o) de la alin. (1).

(3) Daca nu exista deschisa carte funciara colectiva, documentatia se completeaza cu o foaie colectiva care contine datele din cartea de imobil a asociatiei de locatari cu privire la lista apartamentelor, suprafata blocului, suprafata utila a apartamentelor, descrierea partilor comune, suprafata terenului aferent blocului - conform modelului prevazut in anexa nr. 9.

(4) Documentatia se preda pe suport analogic si pe suport digital, in formate standardizate care permit tipizarea - conform modelelor din anexele prezentate si in formate care sa permita accesul si transferul de date.

CAPITOLUL 5

Continutul documentatiilor necesare inscrierii dezlipirii unui imobil

Art. 14. - (1) Din punct de vedere tehnic, dezlipirea este operatia tehnica de impartire a unei suprafete de teren inscrisa in cartea funciara in mai multe suprafete egale/inegale.

(2) Toate imobilele rezultate in urma dezlipirii trebuie sa aiba acces la un drum sau sa aiba indeplinita conditia de servitute, daca este cazul.

Art. 15. - (1) Documentatia pentru dezlipire contine:

- a) cererea de solicitare informatii si conventie, conform anexei nr. 1;
- b) cerere de receptie a documentatiei pentru dezlipire, conform anexei nr. 3;
- c) declaratie pe propria raspundere cu privire la instrainarea si identificarea imobilului masurat, conform anexei nr. 5;
- d) extras de carte funciara pentru informare;
- e) descrierea lucrarilor topografice si geodezice, intocmita conform anexei nr. 10;
- f) planul de amplasament si delimitare a imobilului sc. 1:200 - 1:5000 cu propunerea de

dezlipire - conform anexei nr. 16, in doua exemplare;

g) planurile de amplasament si delimitare pentru fiecare imobil care rezulta din dezlipire - conform anexei nr. 11, in doua exemplare;

h) masuratori efectuate in reseaua de indesire si ridicare si pentru ridicarea detaliilor topografice, pentru fiecare imobil ce rezulta din dezmembrare, prin metode clasice, prezentate conform anexei nr. 14, sau prin tehnologie GPS, prezentate conform anexei nr. 15;

i) calculul suprafetelor;

j) descrierile topografice ale punctelor noi din reseaua de indesire si ridicare;

k) dovada platii tarifelor pentru receptie si inscriere in cartea funciara.

(2) Operatiunea de dezmembrare a unui imobil este considerata finalizata in momentul in care persoana care a verificat documentatia valideaza operatiunea in baza de date grafica si textuala pe baza incheierii de inscriere in cartea funciara.

(3) Documentatia se intocmeste pe suport analogic si pe suport digital, in formate standardizate care sa permita tipizarea - conform modelelor din anexele prezentate si in formate care permit accesul si transferul de date.

CAPITOLUL 6

Continutul documentatiilor necesare inscrierii alipirii a doua sau mai multe imobile cu limite comune

Art. 16. - (1) Documentatia pentru alipirea a doua sau mai multe imobile cu limite comune inscrise in cartea funciara, va cuprinde:

a) cerere de solicitare informatii si conventie, conform anexei nr. 1;

b) cerere de receptie a documentatiei pentru alipire, conform anexei nr. 3;

c) extras de carte funciara pentru informare;

d) declaratie pe propria raspundere cu privire la instrainarea si identificarea imobilului masurat, conform anexei nr. 5;

e) descrierea lucrarilor topografice si geodezice, intocmita conform anexei nr. 10;

f) planul de amplasament si delimitare a imobilului sc. 1:200 - 1:5000 cu propunerea de alipire - conform anexei nr. 16, in doua exemplare;

g) plan de amplasament si delimitare pentru imobilul rezultat din alipire - conform anexei nr. 11, in doua exemplare;

h) masuratori efectuate in reseaua de indesire si ridicare si pentru ridicarea detaliilor topografice, pentru fiecare imobil ce rezulta din alipire, prin metode clasice, prezentate conform anexei nr. 14 sau prin tehnologie GPS, prezentate conform anexei nr. 15.

i) calculul suprafetelor;

j) descrierile topografice ale punctelor noi;

k) dovada platii tarifelor pentru receptie si inscriere in cartea funciara.

(2) Operatiunea de alipire a imobilelor este considerata finalizata in momentul in care persoana care a verificat documentatia valideaza operatiunea in baza de date grafica si textuala pe baza incheierii de inscriere in cartea funciara.

(3) Documentatia se intocmeste, pe suport analogic si pe suport digital, in formate standardizate care sa permita tipizarea - conform modelelor din anexele prezentate si in formate care permit accesul si transferul de date.

CAPITOLUL 7

Continutul documentatiilor necesare inscrierii unei constructii definitive pe un teren inscris in cartea funciara

Art. 17. - (1) Documentatia pentru inscrierea unei constructii noi sau a unei extinderi de constructii pe un imobil inscris in cartea funciara - constructii definitive cuprinde:

a) cerere de solicitare informatii si conventie, conform anexei nr. 1;

b) cererea de receptie si inscriere, conform anexei nr. 2;

c) descrierea lucrarilor topografice si geodezice, intocmita conform anexei nr. 10;

d) copie dupa planul de amplasament si delimitarea imobilului existent pe care se edifica o constructie definitiva noua sau se extinde o constructie;

e) plan de amplasament si delimitare a imobilului sc. 1:200 - 1:5000, dupa caz, intocmit pe baza planului de amplasament initial, pe care s-a transpus/extins noua constructie - conform anexei nr.

11, in doua exemplare;

f) masuratori efectuate in reseaua de indesire si ridicare si pentru ridicarea detaliilor topografice, prin metode clasice, prezentate conform anexei nr. 14, sau prin tehnologie GPS, prezentate conform anexei nr. 15;

g) calculul suprafetelor;

h) descrierile topografice ale punctelor noi din reseaua de indesire si ridicare;

i) extrasul de carte funciara pentru informare;

j) dovada platii tarifelor pentru receptie si inscriere in cartea funciara;

k) autorizatie de construire si proces-verbal de receptie la terminarea lucrarilor sau, dupa caz, certificat de atestare a edificarii/extinderii constructiei, eliberat de primaria localitatii unde este situat imobilul, in conditiile art. 55 alin. (1) din Legea cadastrului si publicitatii imobiliare nr. 7/1996, republicata - conform anexei nr. 17.

(2) Documentatia se intocmeste pe suport analogic si pe suport digital, in formate standardizate care sa permita tipizarea - conform modelelor din anexele prezentate si in formate care permit accesul si transferul de date.

CAPITOLUL 8

Continutul documentatiilor necesare inscrierii modificarii limitei de proprietate

Art. 18. - (1) Documentatia pentru inscrierea modificarii limitei de proprietate cuprinde:

a) cerere de solicitare informatii si conventie, conform anexei nr. 1;

b) cererea de receptie si inscriere, conform anexei nr. 2;

c) descrierea lucrarilor topografice si geodezice, intocmita conform anexei nr. 10;

d) copii dupa planurile de amplasament si delimitare ale imobilelor care sunt supuse modificarii limitelor;

e) planuri de amplasament si delimitare ale imobilelor, intocmite pentru fiecare imobil a carui limita se modifica, sc. 1:200 - 1:5000, dupa caz - conform anexei nr. 11, in doua exemplare;

f) masuratori efectuate in reseaua de indesire si ridicare si pentru ridicarea detaliilor topografice, prin metode clasice, prezentate conform anexei nr. 14 sau prin tehnologie GPS, prezentate conform anexei nr. 15;

g) calculul suprafetelor;

h) descrierile topografice ale punctelor noi;

i) extrasele de carte funciara pentru informare;

j) dovada platii tarifelor pentru receptie si inscriere in cartea funciara;

k) hotarare judecatoreasca, definitiva si irevocabila sau declaratie autentica de vointa intre parti, dupa caz;

(2) Documentatia este intocmita pentru fiecare imobil a carui limita se modifica, pe suport analogic si pe suport digital, in formate standardizate care permit tipizarea - conform modelelor din anexele prezentate si in formate care permit accesul si transferul de date.

CAPITOLUL 9

Continutul documentatiilor necesare inscrierii modificarii suprafetei imobilului

Art. 19. - (1) Documentatia pentru inscrierea modificarii suprafetei imobilului cuprinde:

a) cerere de solicitare informatii si conventie, conform anexei nr. 1;

b) cererea de receptie si inscriere, conform anexei nr. 2;

c) descrierea lucrarilor topografice si geodezice, intocmita conform anexei nr. 10;

d) copie dupa planul de amplasament si delimitare a imobilului care este supus modificarii suprafetei;

e) planul de amplasament si delimitare intocmit pentru imobilul a carui suprafata se modifica, sc. 1:200 - 1:5000, dupa caz - conform anexei nr. 11, in doua exemplare;

f) masuratori efectuate in reseaua de indesire si ridicare si pentru ridicarea detaliilor topografice, prin metode clasice, prezentate conform anexei nr. 14 sau prin tehnologie GPS, prezentate conform anexei nr. 15;

g) calculul suprafetelor;

h) descrierile topografice ale punctelor noi;

- i) extrasul de carte funciara pentru informare;
 - j) dovada platii tarifelor pentru receptie si inscriere in cartea funciara;
 - k) hotarare judecatoreasca definitiva si irevocabila sau declaratie autentica de vointa si proces-verbal de vecinatate cu semnaturile vecinilor - conform anexei nr. 18;
- (2) Documentatia este intocmita pe suport analogic si pe suport digital, in formate standardizate care permit tipizarea - conform modelelor din anexele prezentate si in formate care permit accesul si transferul de date.

CAPITOLUL 10

Continutul documentatiilor pentru descrierea dezmembramintelor dreptului de proprietate

Art. 20. - (1) Documentatia pentru descrierea dezmembramintelor dreptului de proprietate: uz, uzufruct, servitute si abitatie, daca acestea au ca obiect o parte dintr-un imobil, va cuprinde:

- a) cerere de solicitare informatii si conventie, conform anexei nr. 1;
- b) cererea de receptie si inscriere, conform anexei nr. 2;
- c) descrierea lucrarilor topografice si geodezice, intocmita conform anexei nr. 10;
- d) copie dupa planul de amplasament si delimitarea imobilului existent;
- e) plan de amplasament si delimitare a imobilului sc. 1:200 - 1:5000, dupa caz, intocmit pe baza planului de amplasament initial, conform anexei nr. 11, in doua exemplare;
- f) masuratori efectuate in reseaua de indesire si ridicare si pentru ridicarea detaliilor topografice, prin metode clasice, prezentate conform anexei nr. 14, sau prin tehnologie GPS, prezentate conform anexei nr. 15;
- g) calculul suprafetelor;
- h) descrierile topografice ale punctelor noi;
- i) extrasul de carte funciara pentru informare;
- j) dovada platii tarifelor pentru receptie si inscriere in cartea funciara;
- k) actul autentic sau hotararea judecatoreasca definitiva si irevocabila de constituire a dezmembramintelor dreptului de proprietate, dupa caz.

(2) Documentatia este intocmita pe suport analogic si pe suport digital, in formate standardizate care permit tipizarea - conform modelelor din anexele prezentate si in formate care permit accesul si transferul de date.

CAPITOLUL 11

Continutul documentatiilor pentru reconstituirea cartii funciare pierdute, distruse sau sustrase, prin reinscriere pe baza de documentatie cadastrala

Art. 21. - Documentatia pentru reconstituirea cartii funciare pierdute, distruse sau sustrase, prin reinscriere pe baza de documentatie cadastrala va cuprinde aceleasi elemente care au fost stabilite in capitolul 4.

CAPITOLUL 12

Dispozitii tranzitorii si finale

Art. 22. - (1) Solicitarea de date si informatii aflate in baza de date a oficiului sau biroului teritorial se face la cererea persoanei autorizate, conform tarifelor in vigoare, pentru activitatile desfasurate de catre Agentia Nationala de Cadastru si Publicitate Imobiliara si institutiile sale subordonate.

(2) In cazul in care imobilul care face obiectul intocmirii documentatiei este limitrof cu unul sau mai multe imobile deja inscrise in cartea funciara, persoana autorizata solicita, iar biroul teritorial pune la dispozitie, conform tarifelor in vigoare, toate punctele din reseaua de ridicare, si gratuit, punctele determinate pe limita comuna a acestora, consultativ, in acest caz, persoana autorizata are obligatia sa utilizeze punctele din retea, sa verifice punctele de pe limita comuna si sa confirme corectitudinea acestora. Daca se constata neconcordanțe, erori sau greseli ori se impun unele conduzii cu privire la utilizarea acestor date, ele vor fi explicitate si argumentate in descrierea lucrarilor topografice si geodezice. Daca punctele din reseaua de ridicare si de pe limita comuna sunt determinate in sistem local, coordonatele vor fi calculate in sistemul national

de proiectie Stereografic 1970.

Art. 23. - (1) Masuratorile pentru intocmirea documentatiilor se efectueaza in sistemul national de proiectie Stereografic 1970.

(2) In situatii extreme, prezentate si argumentate in scris de persoana autorizata, lucrarile se pot incadra in sistemul national de proiectie Stereografic 1970 pe baza de coordonate aproximative, determinate grafic prin identificarea si extragerea coordonatelor planimetrice ale punctelor de detaliu (minim 3 puncte comune intre plan si teren) pe baza de planuri/harti/ortofotoplanuri existente.

(3) In acest caz, cele trei puncte sunt reprezentate prin borne sau detalii topografice de mici dimensiuni (stalpi, capace canal, colturi de bazin, stanci, etc.) si vor avea descrierile topografice corespunzatoare.

Art. 24. - (1) Raspunderea privind cunoasterea limitelor imobilului, indicarea, si conservarea acestora revine proprietarului.

(2) Raspunderea pentru corectitudinea intocmirii documentatiei si corespondenta acesteia cu realitatea din teren, precum si pentru identificarea si materializarea limitelor imobilului in concordanta cu actele doveditoare a dreptului de proprietate puse la dispozitie de proprietar, revine persoanei autorizate.

(3) Raspunderea pentru atribuirea numarului cadastral, confirmarea suprafetei rezultata din masuratori si integrarea imobilului in baza de date revine specialistului care a efectuat receptia cadastrala.

Art. 25. - (1) In cazul in care suprafata din masuratori este mai mare decat suprafata inscrisa in documentatia precedenta sau decat suprafata din actele de proprietate, pentru situatia in care nu exista documentatie, se procedeaza astfel:

(2) Pentru imobilele imprejmuite:

a) daca diferenta este de pana la 2%, documentatia se receptioneaza si suprafata din actul de proprietate se inscrie in cartea funciara;

b) daca diferenta este intre 2% si 5% documentatia se receptioneaza si suprafata din masuratori se inscrie in cartea funciara doar daca este insotita de proces-verbal de vecinatate, intocmit conform anexei nr. 18;

c) daca diferenta este mai mare de 5%, documentatia se respinge, rectificarea suprafetei urmand sa se faca prin alt act doveditor al dreptului de proprietate.

(3) Pentru imobile care nu sunt imprejmuite:

a) daca diferenta este de pana la 2%, documentatia se receptioneaza si se inscrie in cartea funciara suprafata din actul de proprietate;

b) daca diferenta este mai mare de 2%, documentatia se receptioneaza si se inscrie in cartea funciara numai pe baza unui alt act doveditor al dreptului de proprietate.

(4) Prin imobile imprejmuite, in sensul prezentului regulament, se inteleg imobilele ale caror limite sunt materializate prin elemente stabile in timp, clar identificabile de catre proprietarii vecini.

Art. 26. - In cazul in care suprafata din masuratori este mai mica decat suprafata din documentatia cadastrala precedenta sau decat suprafata din actele de proprietate, pentru situatia in care nu exista documentatie cadastrala, se procedeaza astfel:

a) daca diferenta este de pana la 2% documentatia cadastrala se receptioneaza si suprafata din masuratori se inscrie in cartea funciara;

b) daca diferenta este peste 2% documentatia cadastrala se receptioneaza si suprafata din masuratori se inscrie in cartea funciara numai in baza unei declaratii autentice a proprietarului privind acordul diminuarii suprafetei din act; in caz contrar, documentatia cadastrala se respinge, cu solutionarea situatiei pe cale judecatoreasca.

Art. 27. - Daca la receptia documentatiei cadastrale se identifica erori care depasesc toleranta admisa pentru limitele imobilelor invecinate, de 40 cm pentru imobilele imprejmuite si 80 cm pentru imobilele neimprejmuite, rezultate din erorile de pozitie absoluta ale punctelor, stabilite la art. 7 alin. (3), se procedeaza astfel:

a) se informeaza si se convoaca proprietarii imobilelor in cauza si persoanele autorizate care au executat documentatiile, prin adresa intocmita conform anexei nr. 8;

b) proprietarii imobilelor rezolva neintelegerile pe cale amiabila, prin declaratie autentica, in baza modalitatilor de solutionare tehnica, prin modificarea documentatiilor cadastrale identificate de persoanele autorizate, in termen de 10 zile lucratoare de la data indicata in adresa de convocare, in cazul nerespectarii termenului din vina persoanei autorizate, aceasta va fi sanctionata cu amenda de la 1.000 lei la 2.000 lei sau suspendarea autorizatiei, conform art. 64

alin. (2) litera g) si alin. (3) din Legea cadastrului si a publicitatii imobiliare nr. 7/1996, republicata;
c) Orice neintelegeri, care nu se pot rezolva pe cale amiabila intre proprietari, se vor solutiona de catre instantele judecatoresti, in acest caz, documentatia cadastrala se respinge.

Art. 28. - (1) In cazul constructiilor care au mai multi proprietari, releveele la partile comune din documentatia aferenta fiecarui proprietar sunt receptionate daca fac parte si sunt incluse in documentatia pentru intreg imobilul sau daca sunt confirmate prin acordul asociatiei de locatari ori prin declaratiile autentice ale celorlalti proprietari.

(2) In cazul dezlipirilor-alipirilor, numarul cadastral alocat documentatiei are valabilitate de un an de la data acordarii acestuia. Dupa expirarea termenului, persoana care a verificat documentatia anuleaza numerele cadastrale acordate, iar la sfarsitul fiecarei luni, inginerul sef verifica valabilitatea numerelor cadastrale alocate.

(3) Numerele cadastrale atribuite imobilelor in faza de receptie a documentatiei care au primit incheieri de respingere la cartea funciara, vor fi anulate.

Art. 29. - Elementele liniare, punctuale si de caroiaj, semnele conventionale si attributele textuale din continutul grafic al anexelor la prezentul regulament, reprezinta modele care pot fi adaptate corespunzator modelelor prevazute in normele, instructiunile, standardele si atlasele de semne conventionale in vigoare.

Art. 30. - Dispozitiile cap. 3 din prezentul regulament se aplica obligatoriu in cadrul oficiilor teritoriale care au implementat sistemul informatic integrat de cadastru si publicitate imobiliara.

Art. 31. - Anexele nr. 1-18 constituie parte integranta din prezentul regulament.

ANEXA Nr. 1
la regulament

CATRE

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA

BIROUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA

Nr. de inregistrare/...../...../20.....

I. CERERE DE SOLICITARE INFORMATII

Subsemnatul (numele si prenumele persoanei fizice autorizate sau denumirea persoanei juridice autorizate) cu domiciliul (sediul social) in posesor al BI/CI seria nr. /CMP (Cod Fiscal)

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

II. CONVENTIE

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

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

Proprietar
Nume, prenume (denumire)
Semnatura si stampila*)

Data

Executant
Nume, prenume (denumire)
Semnatura si stampila

*) stampila se aplica numai in cazul persoanelor juridice

ANEXA Nr. 2
la regulament

CATRE

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA
 BIROUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA
 Nr. de inregistrare/...../...../20.....

CERERE DE RECEPTIE SI INSCRIERE

Subsemnatul(a) domiciliat(a) in
 localitatea str. nr.
 legitimat(a) cu CI/BI seria nr., CNP
 tel./fax e-mail: prin mandatarul
, va rog sa dispuneti:

I. OBIECTUL RECEPTIEI:

- prima inregistrare (atribuire numar cadastral);
 - inregistrarea unei constructii noi sau extinderea ei, pe o parcela inregistrata in cartea
 funciara;
 - modificarea limitei de proprietate;
 - modificarea suprafetei imobilului;
 - descrierea desmembramintelor dreptului de proprietate;
 - reconstituirea cartii funciare pierdute, distruse sau sustrate.

II. OBIECTUL INSCRIERII:

- intabularea *)
 - inregistrarea provizorie **)
 - notarea ***)
 - radierea ****)

IMOBILUL este identificat prin Cartea Funciara nr. a comunei/orasului/municipiului
 si numarul cadastral
 al imobilului situat in
 str. nr. bl. scara ap.
 comuna/oras/municipiu

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

```

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

```

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

*) Drept de proprietate, uz, uzufruct, abitatie, servitute, concesiune, ipoteca, privilegiu etc.

**) Act sub conditie suspensiva, hotarare judecatoreasca care nu a ramas irevocabila.

***) Incapacitate, act sub conditie rezolutorie sau cu termen, locatiunea, preemtiunea,
 promisiunea de instrainare, sechestrul judiciar si asigurator, schimbarea rangului ipotecii, actiuni
 in justitie asupra imobilului in cauza, orice alte fapte sau drepturi personale etc.

****) Drepturi reale, ipoteca, privilegiu.

ANEXA Nr. 3
la regulament

CATRE

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA
 BIROUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA
 Nr. de inregistrare/...../...../20.....

CERERE DE RECEPTIE
PENTRU DEZLIPIRE/ALIPIRE

Subsemnatul(a) domiciliat(a) in
 localitatea str. nr., legitimat(a)
 cu CI/BI seria nr., CNP, tel./fax,
 e-mail: prin mandatariul,
 Pentru deslipirea/alipirea imobilului/imobilelor identificat/identificate prin
 (adresa fiecarui imobilul, numarul cadastral, numarul de carte
 funciara), va inaintam alaturat documentatia aferenta, intocmita conform prevederilor
 Regulamentului privind continutul si modul de intocmire a documentatiilor cadastrale in vederea
 inscrierii in cartea funciara, in vederea receptiei si obtinerii noilor numere cadastrale.

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

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

ANEXA Nr. 4
 la regulament

Judetul
 Unitatea Administrativ-Teritoriala
 Cod SIRSUP

Indexul cadastral al imobilelor

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

ANEXA Nr. 5
 la regulament

CATRE

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

DECLARATIE

Subsemnatul(a) domiciliat(a) in
 localitatea str. nr., legitimat(a)
 cu CI/BI seria nr., CNP, prin prezenta

declar pe propria raspundere, in calitate de proprietar al imobilului

 sub sanctiunile prevazute de art. 292 Cod Penal, ca nu am instrainat bunul imobil (sau o parte
 a acestuia) si imi asum intreaga raspundere pentru punerea la dispozitia persoanei autorizate
 a urmatoarelor acte doveditoare a
 dreptului de proprietate
 in vederea identificarii limitelor bunului imobil masurat, pentru executarea documentatiei
 cadastrale, participand la masuratoare.
 DATA/...../..... SEMNATURA,

ANEXA Nr. 6
 la regulament

Model de parafa

60 mm

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

ANEXA Nr. 7
 la regulament

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA
 BIROUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA
 Dosar nr.

Referat nr.
 La cererea <nr. cerere>/<data cererii>
 <Domnului/Doamnei>
 Adresa

Analizand cererea dumneavoastra pentru receptia documentatiei cadastrale/tehnice a imobilului situat in unitatea administrativ-teritoriala <UAT>, <categoria de folosinta>, <adresa> si inscrierea in cartea funciara este necesar ca, in maxim 30 de zile de la data comunicarii, sa:

I Cadastru

IA Nota de completare

+-----
 |prezentati urmatoarele documente
 |

IB Nota de respingere a receptionarii documentatiei cadastrale

+-----
 |se completeaza in cazul neprezentarii documentelor
 |depasirii termenului limita stabilit prin referatul de completare
 |

Inspector

II Publicitate imobiliara

IIA Nota de completare

+-----+
 |prezentati urmatoarele documente
 |
 +-----+
 IIB Nota de respingere a cererii adresate oficiului/biroului teritorial
 +-----+
 |se completeaza daca exista piedici in ceea ce priveste efectuarea inscr.
 |in cartea funciara
 |
 +-----+

Asistent-regis

ANEXA Nr. 8
la regulament

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

Catre,
 Dl/D-na/S.C.
 Domiciliul/Sediul

Avand in vedere cererea inregistrata sub numarul de mai sus va rugam:

[] ca pana la data de, sa depuneti la registratura biroului
 actele descrise in referatul anexa, necesare completarii dosarului d-voastra.*)

[] ca la data de ora camera nr., sa va prezentati
 pentru unele lamuriri suplimentare necesare solutionarii dosarului d-voastra.*)

In cazul in care pana la termenul stabilit nu veti raspunde celor solicitate, cererea
 d-voastra urmeaza a fi respinsa conform art. 49 coroborat cu art. 50 alin. 1 din Legea
 cadastrului si a publicitatii imobiliare nr. 7/1996 republicata.
 Data

INSPECTOR/REGISTRATOR

*) formularul se va transmite in maxim 30 de zile de la data depunerii cererii fixandu-se un nou termen pentru solutionarea dosarului.

ANEXA Nr. 9
la regulament

Carte Funciara Colectiva Nr.				Partea IA - Pozia de avere				UAT				
Adresa:												
Nr. Cadastral:												
Suprafata:												
Nr. tronson	Scara	Nivel	Nr. Et.	Cod Unitate (U)	Nr. CF individuala	SUPRAFETE (mp)						Observatii
						Total proprietate imobiliara	Supraf. utila pe apart. (Suap)	Cota-parte partii comune pe apart. (Cpc)	Cota parte teren pe apart. (Cpt)			
TOTAL												
Descriere			(intrare, casa scarii, subzol tehnic, spalatorie, uscatorie, ghenă gunoi, pod, acoperis, terenul construit si neconstruit)									

I Intocmit, Receptionat, I

NOTA:

In cazul in care cotele-parti nu sunt inscrise in actele de proprietate, acestea se vor calcula pentru fiecare apartament sau a spatiului cu alta destinatie decat cea de locuinta din condominiu, dupa cum urmeaza:

I. Pentru proprietatile comune:

$$Cpc = Ki \times STpc \text{ unde } Ki = Suap/STuap$$

II. Pentru terenul de sub constructie:

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

Cpc - cota-parte proprietate din partile comune ale cladirii/blocului aferenta fiecarui apartament sau a spatiului cu alta destinatie decat cea de locuinta din condominiu;

Suap - suprafata utila a apartamentului sau a spatiului cu alta destinatie decat cea de locuinta din condominiu;

STuap - suprafata utila a tuturor apartamentelor si a spatiilor cu alta destinatie decat cea de locuinta din condominiu;

STpc - suprafata totala proprietate comuna din condominiu;

Cpt - cota-parte proprietate teren;

Ki - coeficient cota-parte proprietate parti comune, specifica pentru fiecare apartament sau a spatiului cu alta destinatie decat cea de locuinta din condominiu, respectiv a terenului aferent.

Procedura de calcul a cotei de proprietate aferenta unei locuinte sau a spatiului cu alta destinatie decat cea de locuinta dintr-o cladire sau bloc care se constituie in condominiu are la baza prevederile art. 45 din Normele metodologice privind organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari aprobate prin Hotararea Guvernului nr. 400/2003, cu modificarile si completarile ulterioare.

Suprafata utila a apartamentului (Suap) este suma tuturor suprafetelor utile ale incaperilor cuprinzand: camera de zi, dormitoare, bai, WC, dus, bucatarie, spatii de depozitare si de circulatie din interiorul locuintei. Nu se cuprind: suprafata logiilor si a balcoanelor, pragurile golurilor de usi, ale trecerilor cu deschideri pana la 1,00 m, nisele de radiatoare, precum si suprafetele ocupate de sobe si cazane de baie (cate 0,50 m² pentru fiecare soba si cazan de baie), in cazul in care incalzirea se face cu sobe. In cazul locuintelor duplex nu se cuprinde rampa de acces, conform Anexei nr. 1 din Legea locuintei nr. 114/1996, cu modificarile si completarile ulterioare.

Proprietatea comuna include toate partile din condominiu care nu sunt parti dintr-un apartament sau spatiu cu alta destinatie decat cea de locuinta.

Apartamentul sau spatiul cu alta destinatie decat cea de locuinta (Suap), impreuna cu cota-parte indiviza din proprietatea comuna (Cpc), inclusiv terenul (Cpt), reprezinta parcela individuala de proprietate imobiliara.

In scopul deschiderii Cartii Funciare Colective, datele vor fi preluate din Cartea de Imobil a blocului.

ANEXA Nr. 10
la regulament

Descrierea lucrarilor topografice si geodezice

- > metode si aparatura folosite la masuratori;
- > sistemul de coordonate;
- > puncte geodezice de sprijin vechi si noi folosite;
- > starea punctelor geodezice vechi;
- > descrierea punctelor topografice noi determinate in cadrul lucrarii (puncte de indesire ale retelei de sprijin sau ale retelei de ridicare).

Executant

Semnatura si stampila

Parafa

Data intocmirii

Semnatura si

ANEXA Nr. 11
la regulamentPlan de amplasament si delimitare a imobilului
Scara 1:500

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

A. Date referitoare la teren				
Nr. parcela	Categorie de folosinta	Suprafata (mp)	Valoare de impozitare (lei)	Mentiuni
1	Ce	1177	12.000	Imprejmuit cu gard de beton
Total		1177	12.000	-
B. Date referitoare la constructii				
Cod constr.	Suprafata construita la sol (mp)	Valoare de impozitare (lei)	Mentiuni	
C1	73	44.000	Sup. constr. desfasurata = 146 mp	
C2	9	7.000	Sup. constr. desfasurata = 9 mp	
C3	12	3.000	Sup. constr. desfasurata = 12 mp	
Total		100	54.000	-
INVENTAR DE COORDONATE				
Sistem de proiectie:				
Pct	E (m)	N (m)	Semnatura si stampila	
1	554110,90	344830,46		
2	554079,41	344801,24	Data	
3	554051,94	344819,32	Se confirma suprafata din masuratori si	
4	554087,84	344848,81	Introducerea imobilului in baza de date	
Suprafata totala masurata = 1.117 mp			Parafa	
Suprafata din act = 1.100 mp			Semnatura si data	
			Stampila BCPI	

In situatia in care exista numere cadastrale pentru imobilele vecine, in locul numelui vecinului se va trece numarul cadastral.

Suprafata totala masurata se rotunjeste la metru patrat.

ANEXA Nr. 12
la regulamentRELEVU APARTAMENT
Scara 1:100

Nr. Cadastral al terenului	Suprafata	Adresa imobilului
Cartea Funciara colectiva nr.	UAT	
Cod unitate individuala (U)	CF individuala	

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

Receptionat,	Dat.
(Nume, prenume, functie, semnatura, stampila)	

ANEXA Nr. 13
la regulament

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

ANEXA Nr. 14
la regulament

Fisa de masuratori prin metode clasice

Fisierele pe suport magnetic continand masuratorile efectuate in reseaua de indesire si ridicare si pentru ridicarea detaliilor topografice, in cazul masuratorilor clasice, vor avea specificate, in antet, firma care a efectuat masuratorile, tipul si performantele tehnice ale aparaturii utilizate; masuratorile vor fi prezentate in formatul de mai jos:

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

INVENTAR DE COORDONATE - fisier ASCII

Judetul

Denumirea unitatii administrativ-teritoriale

Cod SIRSUP

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

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

ANEXA Nr. 15
la regulament

Fisa de masuratori prin tehnologie GPS

In cazul determinarilor GNSS (GPS) se vor prezenta:

- schema cu dispunerea punctelor determinate;
- schema continand planificarea sesiunilor de masuratori;
- fisiere pe suport magnetic, in format RINEX¹ continand masuratorile efectuate (inclusiv denumirea punctului, inaltimea corecta si tipul antenei, intervalul de inregistrare),
- Rezultate ale prelucrarii vectorilor (bazelor) masurati (coordonate relative si indicatori de precizie pe componente),
- Coordonatele compensate ale punctelor si precizii in sistem geocentric cartezian (X,Y,Z) si/sau elipsoidal (B,L,h) si rezultatele transcalculului in sistem de referinta national (XS,YS,HN) pentru punctele noi determinate.

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

```

+-----+
|                                     |
|          COORDONATELE PUNCTELOR COMUNE (elipsoid WGS84 sau GRS80)          |
|-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|          PCT          XW          YW          ZW          BW          LW          HW          |
|-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|                                     |
|          COORDONATELE PUNCTELOR COMUNE (elipsoid Krasovski 1940)          |
|-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|          PCT          XS          YS          HN          NK          BW          LW          HW          XK          YK          ZK          |
|-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|                                     |
|          PARAMETRII LOCALI DE TRANSFORMARE (HELMERT): (XYZ)(K) <-> (XYZ)(W)  |
|          ((dX,dY,dZ,m,rx,ry,rz) si precizia de determinare a lor (S(dX),S(dY),S(dZ),S(m),S(rx),S(ry),S(rz))) |
|-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|          .....                    .....                    .....          |
|-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|          COORDONATELE PUNCTELOR NOI (elipsoid WGS84 sau GRS80) si PRECIZII  |
|-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|          PCT          XW          S(XW)          YW          S(YW)          ZW          S(ZW)          BW          S(BW)          LW          S(LW)          HW          S(HW)          |
|-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|          .....                    .....                    .....          |
|-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|          COORDONATELE PUNCTELOR NOI (elipsoid Krasovski si/sau plan de proiectie) si PRECIZII |
|-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|          PCT          XK          YK          ZK          BK          LK          HK          XS          S(XS)          YS          S(YS)          NK          HN          S(HN)          |
|-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|          .....                    .....                    .....          |
|-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+

```

Notatii utilizate:

(XW,YW,ZW) - coordonate carteziene geocentrice - elipsoid WGS84/GRS80

(XK,YK,ZK) - coordonate carteziene geocentrice - elipsoid Krasovski 1940

(BW,LW,HW) - coordonate elipsoidale - elipsoid WGS84/GRS80

(BK,LK,HK) - coordonate elipsoidale - elipsoid Krasovski 1940

(XS,YS) - coordonate plane - plan de proiectie national

(dX,dY,dZ,m,rx,ry,rz) - cei 7 parametri ai unei transformari Helmert 3D
 HN - cote normale in sistem de referinta national (MN1975)
 NK - ondulatia (cvasi)geoidului (relativ la elipsoidul Krasovski 1940)
 S(XW), S(YW), S(ZW) - precizia de determinare a coordonatelor carteziene geocentrice
 S(XS) S(YS) - precizia de determinare a coordonatelor in plan de proiectie
 S(t) - precizia totala de determinare a coordonatelor in plan de proiectie

ANEXA Nr. 16
la regulament

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

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

Tabel de miscare parcelara pentru dezlipire/alipire imobil

Situatia actuala (inainte de dezlipire/alipire)				Situatia viitoare (dupa dezlipire/alipire)			
Nr. cad.	Suprafata (mp)	Categoria de folosinta	Descrierea imobilului	Nr. cad.	Suprafata (mp)	Categoria de folosinta	Descrierea imobilului
Total		-	-			-	-

Executant,

Parafa

Semnatura si stampila

Semnatura si data

Data

Stampila BCPI

NOTA:

In situatia in care exista numere cadastrale pentru imobilele vecine, in locul numelui vecinului se va trece numarul cadastral

ANEXA Nr. 17
la regulament

Primaria

Nr. /

CERTIFICAT

de atestare a edificarii/extinderii constructiei

Urmare a cererii inregistrate cu nr. de mai sus, de catre, se alege de noi ca pe terenul situat in, in scris in cartea funciara nr., a localitatii, cu nr. cadastral/topografic, exista o constructie edificata in anul, descrisa in documentatia anexata. Edificarea/extinderea constructiei este realizata in conformitate cu/fara autorizatia de construire nr. /, cu procesul-verbal de receptie finala nr. /

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

Primar,

Secretar,

ANEXA Nr. 18
la regulament

Proces-verbal de vecinatate
a imobilului situat in unitatea administrativ-teritoriala

.....
Incheiat la data

In temeiul Legii cadastrului si a publicitatii imobiliare nr. 7/1996, republicata, in conformitate cu Regulamentul privind continutul si modul de intocmire a documentatiilor cadastrale in vederea inscrierii in cartea funciara, subsemnatii (nume, prenume/denumire, domiciliul/sediul, act de identitate/CUI seria, nr.) am procedat la recunoasterea si stabilirea limitei si vecinatatilor imobilului situat in Str. nr., dupa cum urmeaza:
Limita incepe din punctul nr. marcat pe schita anexata, situat in vecinatatea la si trece prin punctele (se completeaza dupa materializarea punctelor, cu numarul fiecarui punct si se face o descriere a traseului limitei si vecinatatilor)
Punctele situate pe limita imobilului, felul materializarii, destinatiile si categoriile de folosinta, forma si traseul limitei si numele/denumirea vecinatatilor sunt prezentate in schita anexata, semnata de noi, care face parte integranta din prezentul proces-verbal.
Subsemnatii proprietari ai imobilelor invecinate cu imobilul a carui suprafata se modifica, recunoastem, sub sanctiunile prevazute de art. 292 Cod Penal, limitele stabilite prin prezentul proces-verbal si schita anexa, fiind de acord cu acestea.
Presentul proces-verbal a fost incheiat in exemplare (cate un exemplar pentru fiecare parte semnatar si unul pentru documentatia cadastrala).

Proprietar,

Proprietarii imobilelor invecinate:

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

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

NOTA:

Certificarea se va face prin semnatura si parafa persoanei autorizate.