|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ordinul nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepţie şi înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară** *În vigoare de la 30 august 2014**Consolidarea din data de* *13 ianuarie 2020* *are la bază publicarea din Monitorul Oficial, Partea I nr. 571 din 31 iulie 2014 şi include modificările aduse prin următoarele acte: Ordin* *1140/2014**; Rectificare* *2014**; Ordin* *1340/2015**; Ordin* *1550/2016**; Ordin* *1608/2016**; Ordin* *263/2017**; Ordin* *1171/2017**; Ordin* *423/2018**; Ordin* *1445/2016**; Ordin* *3442/2019**;Ultimul amendament în 06 ianuarie 2020.* |

|  |
| --- |
|  |
|  |

 |

*\*) Potrivit art. I din Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 1140/2014, Regulamentul de avizare, recepţie şi înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 700/2014, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 571 şi 571 bis din 31 iulie 2014, se modifică.*

*\*) Potrivit Rectificării publicate în Monitorul Oficial al României nr. 835 din 17.11.2014, anexa la Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepţie şi înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 571 şi 571 bis din 31 iulie 2014, se rectifică.*

*\*) Potrivit art. I din Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 1340/2015, Regulamentul de avizare, recepţie şi înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 700/2014, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 571 şi 571 bis din 31 iulie 2014, cu modificările ulterioare, se modifică şi se completează.*

*\*) Potrivit art. I din Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 1550/2016, Regulamentul de avizare, recepţie şi înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 700/2014, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 571 şi 571 bis din 31 iulie 2014, cu modificările şi completările ulterioare, se modifică.*

*\*) Potrivit modificărilor şi completărilor prevăzute în anexa la Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 1608/2016, Regulamentul de avizare, recepţie şi înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 700/2014, cu modificările şi completările ulterioare, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 571 şi nr. 571 bis din 31 iulie 2014, se modifică şi se completează.*

*\*) Potrivit art. I din Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 263/2017, Regulamentul de avizare, recepţie şi înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 700/2014, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 571 şi 571 bis din 31 iulie 2014, cu modificările şi completările ulterioare, se modifică.*

*\*) Potrivit art. I din Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 1171/2017, Regulamentul de avizare, recepţie şi înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 700/2014, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 571 şi 571 bis din 31 iulie 2014, cu modificările şi completările ulterioare, se modifică.*

*\*) Potrivit art. I din Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 423/2018, Regulamentul de avizare, recepţie şi înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 700/2014, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 571 şi nr. 571 bis din 31 iulie 2014, cu modificările şi completările ulterioare, se modifică şi se completează.*

*Având în vedere:*

   **-** dispoziţiile art. 4 lit. a) şi c), art. 20, art. 24 alin. (2) şi art. 40 alin. (2) din Legea cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

   **-** dispoziţiile art. 1 alin. (5) din Ordinul viceprim-ministrului, ministrul administraţiei şi internelor, nr. 39/2009 privind aprobarea tarifelor pentru serviciile furnizate de Agenţia Naţională de Cadastru şi Publicitate Imobiliară şi unităţile sale subordonate şi a taxei de autorizare pentru persoanele care realizează lucrări de specialitate din domeniile cadastrului, geodeziei şi cartografiei, cu modificările şi completările ulterioare,

*în temeiul art. 3* *alin. (12)* *din Legea nr. 7/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, coroborat cu art. 15* *alin. (3)* *din Regulamentul de organizare şi funcţionare a Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, aprobat prin Hotărârea Guvernului* *nr. 1.288/2012**, cu modificările ulterioare,*

    directorul general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară emite prezentul ordin.

   **Art. 1. -**   Se aprobă Regulamentul de avizare, recepţie şi înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară, prevăzut în anexa\*) care face parte integrantă din prezentul ordin.

   **\*)** Anexa se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 571 bis.

   **Art. 2. -**   La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă:

   **a)** Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 633/2006 pentru aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a birourilor de cadastru şi publicitate imobiliară, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.049 din 29 decembrie 2006, cu modificările şi completările ulterioare;

   **b)** Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 634/2006 pentru aprobarea Regulamentului privind conţinutul, modul de întocmire şi recepţie a documentaţiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.048 din 29 decembrie 2006, cu modificările şi completările ulterioare;

   **c)** Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 108/2010 privind aprobarea Regulamentului de avizare, verificare şi recepţie a lucrărilor de specialitate din domeniul cadastrului, al geodeziei, al topografiei, al fotogrammetriei şi al cartografiei, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 223 din 9 aprilie 2010;

   **d)** Ordinul directorului general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară nr. 186/2009 privind stabilirea termenelor de prestare a serviciilor furnizate de Agenţia Naţională de Cadastru şi Publicitate Imobiliară şi unităţile sale subordonate, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 296 din 6 mai 2009, cu completările ulterioare.

   **Art. 3. -**   Prezentul ordin intră în vigoare în 30 de zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Directorul general al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară,Marius Arthur Ursu |

    Bucureşti, 9 iulie 2014.

    Nr. 700.

|  |  |
| --- | --- |
| **Regulamentul de avizare, recepţie şi înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară din 09.07.2014**În vigoare de la 30 august 2014Consolidarea din data de 13 ianuarie 2020 are la bază publicarea din Monitorul Oficial, Partea I nr. 571bis din 31 iulie 2014 şi include modificările aduse prin următoarele acte: Ordin 1140/2014; Rectificare 2014; Anexa 2015; Ordin 1550/2016; Ordin 1608/2016; Ordin 263/2017; Regulament 2017; Ordin 423/2018; Ordin 1445/2016; Sentinta civila 109/2016; Sentinta civila 113/2016; Ordin 3442/2019;Ultimul amendament în 06 ianuarie 2020. |  |

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 imobilelor, avizarea şi recepţia lucrărilor de specialitate. Acestea sunt obligatorii pentru persoanele fizice şi juridice care execută lucrări de specialitate şi pentru salariaţii oficiilor teritoriale care au atribuţii de avizare, recepţie şi înscriere a imobilelor în cartea funciară.

   Art. 2. -   (1) Regulamentul este elaborat în aplicarea dispoziţiilor Legii cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, denumită în continuare Lege, ale Codului civil, ale Codului de procedură civilă şi a altor reglementări cu incidenţă asupra activităţii specifice.

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

   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 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) Deoarece sistemul informatic integrat, utilizat la nivel naţional de către Agenţia Naţională şi instituţiile sale subordonate, ca mediu de lucru unic, generează rapoarte structurate conform registrelor ţinute în format analog, înscrierea în continuare de menţiuni în aceste registre de către birourile teritoriale nu mai este necesară.

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

   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.

   (3) «abrogat» Modul de organizare, numărul, precum şi arondarea acestora pe UAT se stabilesc prin ordin cu caracter normativ al directorului general al Agenţiei Naţionale.

   (4) «abrogat» Birourile de relaţii cu publicul sunt competente să efectueze operaţiunile de preluare a cererilor, în vederea înregistrării acestora la birourile teritoriale competente, respectiv operaţiuni de eliberare a documentelor.

   Art. 5. -   (1) Toate operaţiunile şi informaţiile cuprinse în cartea funciară, registrele, dosarele de carte funciară, precum şi orice alte documente cu care sistemul integrat de cadastru şi carte funciară se întregeşte, pot fi arhivate şi redate pe suport digital.

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

   (3) Biroul teritorial va certifica datele de carte funciară prevăzute la alin. (2) printr-o adresă din care să rezulte faptul că acestea sunt conforme cu toate operaţiunile şi informaţiile cuprinse în cartea funciară, registrele, dosarele de carte funciară, precum şi orice alte documente cu care sistemul integrat de cadastru şi carte funciară se întregeşte.

   Art. 6. -   Accesul la informaţiile conţinute în bazele de date ale Agenţiei Naţionale se face numai de către persoanele autorizate în acest scop, pe bază de utilizator şi parolă. 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. 7. -   Cartea funciară este alcătuită din titlu şi 3 părţi: A, B, C.

   Art. 8. -   (1) Titlul cărţii funciare cuprinde numărul cărţii funciare şi denumirea unităţii administrativ- teritoriale în care este situat imobilul.

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

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

   Art. 9. -   (1) Cuprinsul părţilor cărţii funciare este prevăzut la art. 23 din Legea cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996, republicată.

   (2) 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, după caz.

   (3) 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.

   (4) 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.

   (5) 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.

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

   (7) 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.

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

   (9) 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.

   Art. 10. -   «abrogat» (1) Partea a II-a a cărţii funciare, desemnată în conţinutul cărţii funciare şi prin litera "B" cuprinde:

   a) numele/denumirea proprietarului;

   b) actul sau faptul juridic care constituie titlul dreptului de proprietate, precum şi menţionarea înscrisului pe care se întemeiază acest drept;

   c) strămutările proprietăţii;

   d) dreptul de administrare, dreptul de concesiune şi dreptul de folosinţă cu titlu gratuit, corespunzătoare proprietăţii publice;

   e) servituţile constituite în folosul imobilului;

   f) faptele juridice, drepturile personale sau alte raporturi juridice, precum şi acţiunile privitoare la proprietate;

   g) 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;

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

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

   j) 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.

   (2) Pentru fiecare dintre înscrierile cuprinse în partea a II-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, după caz.

   (3) Ori de câte ori înscrierea efectuată în partea a II-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.

   (4) Numărul curent al operaţiunii înscrise este numărul de ordine sub care s-a făcut înscrierea (de exemplu, "B.3") 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 ori, după caz, din alte cărţi funciare.

   (5) 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.

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

   (7) 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.

   (8) Atunci când înscrierea priveşte alte fapte sau raporturi juridice referitoare la proprietate, în descrierea operaţiunii se va indica faptul sau raportul juridic supus înscrierii, ca de exemplu, calitatea de bun comun sau destinaţia de locuinţă a familiei ori patrimoniu afectat exerciţiului unei profesii autorizate.

   (9) Atunci când înscrierea în cartea funciară se referă la notarea unei acţiuni privitoare la proprietate, în descrierea operaţiunii se vor arăta obiectul acţiunii - ca de exemplu, acţiune în revendicare - părţile, numărul de dosar şi instanţa de judecată.

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

   Art. 11. -   «abrogat» (1) Partea a III-a a cărţii funciare desemnată în conţinutul cărţii funciare şi prin litera "C" cuprinde:

   a) dreptul de superficie, uzufruct, uz, abitaţie, servituţile în sarcina fondului aservit, ipoteca şi privilegiile imobiliare, cât şi locaţiunea şi cesiunea de creanţă;

   b) faptele juridice, drepturile personale sau alte raporturi juridice, precum şi acţiunile privitoare la drepturile reale înscrise în această parte;

   c) sechestrul, urmărirea imobilului sau a veniturilor sale;

   d) orice modificări, îndreptări sau însemnări ce s-ar face cu privire la înscrierile efectuate în această parte.

   (2) În partea a III-a a cărţii funciare se înscriu şi dezmembrămintele dreptului de proprietate privată constituite sau transmise în baza unor acte normative anterioare datei de 1 octombrie 2011, cum ar fi dreptul de concesiune constituit pe terenuri din domeniul privat al unităţii administrativ-teritoriale, dreptul de folosinţă asupra terenului dobândit în temeiul Decretului-lege nr. 61/1990 privind vânzarea de locuinţe construite din fondurile statului către populaţie, cu modificările şi completările ulterioare.

   2.2. Tipurile de înscrieri în cartea funciară

   2.2.1. Intabularea

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

   (2) Drepturile reale imobiliare prevăzute de lege, respectiv: dreptul de proprietate privată, dezmembrămintele acestuia 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) Dezmembrămintele dreptului de proprietate privată ce se intabulează în cartea funciară sunt cele enumerate la art. 551 pct. 2-6 din Codul civil.

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

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

   (6) 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».

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

   Art. 13. -   (1) Intabularea sau înscrierea provizorie se efectuează în baza înscrisurilor prevăzute de Legea nr. 7/1996, republicată, art. 888 din Codul civil precum 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 înscriere 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, oficiul teritorial va permite accesul notarului public în vederea legalizării copiei de pe cotorul titlului.

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

   (6) «abrogat» Registratorul de carte funciară dispune intabularea prin încheiere, dacă înscrisul îndeplineşte condiţiile prevăzute de lege.

   2.2.2. Înscrierea provizorie

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

   Art. 15. -   Dispoziţiile art. 12 alin. (2) se aplică în mod corespunzător şi înscrierii provizorii.

   Art. 16. -   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. 17. -   (1) Notarea este înscrierea prin care drepturile, altele decât drepturile tabulare, actele, faptele juridice ori raporturile juridice, în legătură cu imobilele din cartea funciară devin opozabile faţă de terţi sau sunt înscrise cu efect de informare.

   (2) «abrogat» Notarea se realizează numai în cazurile prevăzute de Codul civil şi de alte legi, la cererea persoanelor interesate sau din oficiu.

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

   Art. 18. -   (1) Cazurile 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) notificarea, de către consiliile judeţene sau de către Consiliul general al Municipiului Bucureşti, a obligaţiilor ce revin proprietarilor unor construcţii expertizate tehnic şi încadrate în clasa I de risc seismic, asociaţiilor de proprietari ori altor persoane juridice care au în administrare asemenea construcţii, în scopul reducerii riscului seismic prezentat de aceste imobile, renotificarea acestor obligaţii de către primarii comunelor, ai oraşelor, ai municipiilor sau de către Primarul general al Municipiului Bucureşti, precum şi dispoziţiile primarilor de aprobare a deciziilor de intervenţie prin expertizarea tehnică a construcţiilor sau prin proiectarea şi execuţia lucrărilor de consolidare la construcţiile expertizate tehnic şi încadrate în clasa I de risc seismic, în condiţiile Ordonanţei Guvernului nr. 20/1994 privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcţiilor existente, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

   j) creanţa fiscală a statului având ca obiect restituirea sumelor alocate din transferuri de la bugetul de stat pentru execuţia lucrărilor de consolidare a clădirilor de locuit multietajate, încadrate, pe baza expertizei tehnice, în clasa I de risc seismic şi care prezintă pericol public, incluse în programele anuale de reducere a riscului seismic, în sensul dispoziţiilor Ordonanţei Guvernului nr. 20/1994 privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcţiilor existente, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi interdicţia legală de înstrăinare a locuinţelor proprietate privată a persoanelor fizice, care fac parte din clădirile incluse în programele anuale de reducere a riscului seismic şi la care s-au executat lucrări de consolidare finanţate prin transferuri de la bugetul de stat, până la rambursarea integrală a sumelor provenite din finanţări de la bugetul de stat, dar nu mai mult de 25 de ani de la recepţia efectuată la terminarea lucrărilor de consolidare;

   k) cererea de reexaminare şi plângerea împotriva încheierii de carte funciară;

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

   m) 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;

   n) 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;

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

   p) convenţiile privind suspendarea partajului imobilelor aflate în coproprietate;

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

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

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

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

   u) 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;

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

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

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

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

   z) suprapunerea imobilelor afectate de expropriere cu coridorul de expropriere, potrivit Normei metodologice de aplicare a Legii nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes naţional, judeţean şi local;

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

   bb) 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;

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

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

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

   Art. 19. -   Notarea în cartea funciară se efectuează în baza înscrisului constatator al dreptului, faptului sau raportului juridic supus notării, întocmit în forma prevăzută de lege, a hotărârii 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. 20. -   Efectul intabulării şi înscrierii provizorii este cel prevăzut de art. 56 din Legea nr. 71/2011.

   2.2.5. Rangul înscrierii

   Art. 21. -   «abrogat» (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 unui drept de ipotecă sau privilegiu asupra aceluiaşi imobil au fost depuse deodată, acestea vor avea acelaşi rang.

   (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 că instanţa să hotărască, în raport cu data încheierii actelor, care drept va fi înscris mai întâi.

   (3) În cazul situaţiilor prevăzute la alin. (2), la înregistrarea cererilor se va face menţiunea că acestea au provizoriu rang egal pe cererea de înscriere, precum şi la rubrica "observaţii" în cartea funciară.

   Art. 211. -   (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. 22. -   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. 23. -   Documentaţiile cadastrale întocmite la cerere, în vederea înscrierii în evidenţele de cadastru şi carte funciară, pot fi:

   a) documentaţie pentru prima înscriere 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;

   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.

   Art. 24. -   (1) Documentaţia cadastrală se întocmeşte pe suport analogic şi pe suport digital, în formate care permit accesul şi transferul de date.

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

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

   b) în format digital.

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

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

   (2) În situaţia în care măsurătorile au fost efectuate prin tehnologie GNSS, documentaţia în format digital va fi completată cu acestea.

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

   a) Borderoul;

   b) Dovada achitării tarifului, după caz;

   c) Formularele tipizate de cereri şi declaraţii;

   d) Certificatul fiscal, după caz;

   e) 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.

   f) Copia extrasului de carte funciară, după caz;

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

   h) «abrogat» Inventarul de coordonate al punctelor de staţie şi al punctelor radiate;

   i) Calculul analitic al suprafeţei;

   j) Memoriul tehnic;

   k) Planul de amplasament şi delimitare;

   l) Releveele construcţiilor, după caz;

   m) «abrogat» Planul de încadrare în zonă la o scară convenabilă, astfel încât imobilul să poată fi localizat.

   2.3.3. Modul de întocmire a documentaţiilor cadastrale

   Art. 27. -   Realizarea documentaţiilor cadastrale presupune parcurgerea următoarelor etape:

   a) identificarea amplasamentului imobilului şi documentarea tehnică;

   b) execuţia lucrărilor de teren şi birou;

   c) întocmirea documentaţiilor.

   Art. 28. -   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. 29. -   (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. Toate paginile din documentaţie vor fi numerotate. 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. 30. -   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. 31. -   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 comunică persoanei autorizate sau beneficiarului, urmând ca înscrierea în cartea funciară să se efectueze după întocmirea actului autentic. De asemenea, compartimentul registratură va înregistra referatul în RGI pentru efectuarea notării în cartea funciară a propunerii de alipire ori de dezlipire sau a respingerii acesteia. Documentaţiile cadastrale pe flux întrerupt se referă la operaţiuni de dezlipire/alipire teren sau apartamentare/reapartamentare condominiu, subapartamentare/alipire UI şi la cele de atribuire număr cadastral în conformitate cu protocoalele de colaborare.

   Art. 32. -   În documentaţiile cadastrale/topografice coordonatele imobilelor vor fi prezentate în sistem naţional de referinţă.

   Art. 33. -   (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 înscrieri, proprietarul împreună cu persoana autorizată verifică şi validează amplasamentul conform datelor tehnice. Această verificare se realizează pe baza documentelor existente, respectiv a documentaţiilor cadastrale, extraselor de carte funciară pentru informare, planurilor de amplasament şi delimitare, planuri de carte funciară sau hărţi cadastrale, etc.

   (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, care se finalizează printr-un proces - verbal de trasare şi predare a amplasamentului, semnat de către persoana autorizată şi de către proprietar.

   Art. 34. -   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. 35. -   (1) Solicitarea de date şi informaţii aflate în baza de date a oficiului/biroului teritorial, se realizează prin înregistrarea, în prealabil, a unei cereri de informaţii 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, dacă este cazul.

   (31) 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 întocmită conform anexei 1.53.

   (4) 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.

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

   Art. 36. -   (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. În funcţie de metodele şi mijloacele de măsurare utilizate persoana autorizată va face dovada efectuării măsurătorilor, prin carnetul de teren, schiţa reţelei, descrierea punctelor noi de îndesire şi de ridicare, rapoarte GPS, măsurători în format RINEX, rapoarte referitoare la preciziile determinate. Toate informaţiile şi datele rezultate din măsurători trebuie arhivate 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 imobilelor 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) determinarea de către persoana autorizată a elementelor fixe existente la teren, din interiorul şi vecinătatea imobilului şi reprezentarea acestora pe planul de amplasament şi delimitare în format analogic. Parcelele componente ale imobilului care au diferite categorii de folosinţă se pot determina şi prin metode expeditive, asigurându-se închiderea pe suprafaţa imobilului, şi se reprezintă pe planul de amplasament şi delimitare prin linii întrerupte şi coduri. În interiorul imobilului vor fi reprezentate numai parcelele care au categoriile de folosinţă în suprafaţă mai mare de 50 mp în intravilan şi mai mare de 300 mp în extravilan. Se vor reprezenta construcţiile definitive situate în interiorul imobilelor. Valorile suprafeţelor se rotunjesc la metru pătrat. Suprafaţa utilă a încăperilor din unităţile individuale se determină cu o zecimală.

   e) «abrogat» imobilelor pe care sunt amplasaţi stâlpii de transport energie electrică;

   f) «abrogat» imobilelor rezultate din dezlipiri/alipiri în vederea efectuării de investiţii;

   g) «abrogat» imobilelor create în vederea alipirii la alte imobile; acest fapt se va menţiona în cartea funciară a imobilului ce se dezlipeşte, la rubrica "Observaţii";

   h) «abrogat» altor excepţii prevăzute de legile speciale.

    Suprafaţa utilă a încăperilor din unităţile individuale se determină cu două zecimale.

   i) prelucrarea datelor;

   j) întocmirea documentaţiei în format analogic şi digital.

   (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 ale imobilelor din sistemul integrat de cadastru şi carte funciară. Reprezentarea grafică a limitei comune este unică.

   Art. 37. -   Elementele liniare, punctuale şi de caroiaj, semnele convenţionale 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.

   Art. 38. -   (1) Refuzul persoanei autorizate de a întocmi documentaţia în format digital la solicitarea oficiului teritorial se sancţionează cu suspendarea autorizaţiei pe 3 luni.

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

   (3) Sancţiunile aplicate se aduc la cunoştinţa publicului prin afişare la sediul oficiului teritorial şi pe paginile de internet ale Agenţiei Naţionale şi oficiului teritorial.

   (4) Pe durata suspendării autorizaţiei persoanele autorizate pot reface documentaţiile întocmite incorect, la solicitarea oficiului/biroului teritorial, dar nu pot executa alte documentaţii.

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. 39. -   (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) localitatea în care este situat imobilul, numărul cadastral al imobilului şi numărul de carte funciară;

   f) în cazul imobilelor neînscrise în cartea funciară se va arăta, după caz, pentru cele din extravilan - tarlaua şi parcela, iar pentru cele din intravilan - strada şi numărul, respectiv blocul, scara, etajul şi apartamentul pentru unităţile individuale amplasate în condominii;

   g) valoarea tarifului achitat şi numărul documentului de plată;

   h) opţiunea modalităţii de comunicare;

   i) data şi semnătura.

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

   (4) 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.

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

   (6) Cererii de recepţie şi/sau înscriere i se ataşează înscrisul care constată actul sau faptul ce constituie temei al înscrierii, în original sau în copie legalizată, documentaţia cadastrală, după caz, precum şi dovada plăţii tarifului aferent serviciului solicitat, cu excepţia scutirilor prevăzute de lege.

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

   (8) 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.

   (9) «abrogat» Dosarul cererii va putea fi completat numai în baza referatului emis de biroul teritorial, atunci când nu i-au fost ataşate toate înscrisurile necesare soluţionării şi când se impune refacerea documentaţiei cadastrale sau a unei părţi din aceasta.

   (10) «abrogat» Termenul acordat prin referatul de completare nu poate depăşi 15 zile calendaristice, calculat de la data afişării în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară şi pe site-ul Agenţiei Naţionale www.ancpi.ro. Termenul de soluţionare a cererii se va prelungi cu maxim numărul de zile corespunzător termenului în care s-au depus completările.

   (11) 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 copia încheierii de respingere şi toate celelalte documente a căror lipsă a justificat soluţia de respingere a cererii. Noua cerere primeşte un număr de înregistrare şi se formează un nou dosar.

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

   (2) 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, intre orele 8,30-14,00, iar în zilele de vineri, între orele 8,30-13,00. Acelaşi program se aplică şi pentru înregistrarea on-line a cererilor.

   (3) Eliberarea 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.

   (4) Programul stabilit la alineatele (2) şi (3) este unic la nivel naţional.

   (5) Dacă cererea se depune în două exemplare, cel de-al doilea se restituie părţii, cu menţiunea numărului de înregistrare, data primirii şi termenul de soluţionare, în caz contrar eliberându-se dovada de confirmare a înregistrării cererii, care conţine aceleaşi informaţii.

   (6) «abrogat» Regulile prevăzute la alin. (1) şi (2) se aplică oricărei completări a dosarului solicitate prin referat.

   (7) Cererea de înscriere poate fi depusă de titularul dreptului sau de persoana interesată în efectuarea înscrierii, personal sau prin mandatar general sau special care 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 persoana fizică sau juridică care a întocmit documentaţia cadastrală, precum şi de succesibilii defunctului care îşi dovedesc calitatea conform anexei nr. 24 la Ordinul ministrului finanţelor publice şi al ministrului administraţiei şi internelor nr. 2.052 bis/1.528/2006.

   Art. 41. -   (1) Cererile de recepţie şi/sau înscriere, primite prin poştă sau curier, se depun la registratură şi se înregistrează în registrul general de intrare.

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

   (21) În situaţia în care documentaţia în format analogic, înscrisul original sau copia legalizată a acestuia nu sunt depuse în termen de 10 zile de la data înregistrării cererii, aceasta se respinge.

   (22) Termenul de soluţionare se calculează de la data la care a fost primit înscrisul original sau copia legalizata a acestuia.

   (3) Cererile de recepţie şi/sau înscriere înregistrate on-line care au ataşate versiunea scanată a dosarului cererii se vor soluţiona conform procedurilor stabilite prin protocol de colaborare încheiat între Agenţia Naţională şi colaboratori, aprobat prin ordin cu caracter normativ, după caz.

   (4) Cererile şi înscrisurile de altă natură decât cererile de recepţie şi/sau înscriere şi înscrisurile depuse în susţinerea acestora, sosite prin poştă sau prin curier, se depun la registratura biroului teritorial şi se înregistrează în registrul de corespondenţă, în aceeaşi zi, cu menţionarea datei primirii, după care se predau spre soluţionare.

   Art. 411. -   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. 42. -   Referentul sau persoana desemnată din cadrul oficiului teritorial/biroul teritorial înregistrează cererea după:

   - verificarea existenţei tuturor pieselor din documentaţie aşa cum sunt menţionate în borderou;

   - verificarea existenţei fişierelor, unde este cazul;

   - verificarea existenţei documentaţiei în format digital;

   - verificarea achitării tarifului legal.

   Art. 43. -   «abrogat» Tariful se achită de către solicitant sau de către orice altă persoană interesată, dacă părţile convin astfel şi se încasează anticipat înregistrării cererilor pentru furnizarea serviciilor solicitate.

   Art. 44. -   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.

   Art. 45. -   După înregistrarea în RGI, cererea şi documentele aferente se transmit spre soluţionare pe flux persoanelor alocate.

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

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

   b) 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;

   c) corespondenţa semnatarilor declaraţiei pe proprie răspundere, cu titularul dreptului real/deţinătorul imobilului sau creditorul chirografar;

   d) corespondenţa dintre elementele tehnice din documentaţie şi documentele ataşate cererii;

   e) corespondenţa dintre datele din documentaţia cadastrală în format analogic şi datele din documentaţia în format digital;

   f) modul de utilizare a datelor furnizate de oficiul teritorial pentru realizarea documentaţiei;

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

   h) verificarea corectitudinii încadrării limitelor imobilului cu imobilele existente în baza de date grafică şi dacă s-au utilizat coordonatele imobilelor vecine. Se verifică dacă nu există suprapuneri ale imobilului cu alte imobile înregistrate;

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

   j) conţinutul tehnic şi forma de prezentare a documentaţiei;

   l) 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;

   m) calitatea şi corectitudinea operaţiunilor, măsurătorilor, calculelor, preciziilor, dacă se consideră necesare;

   n) corespondenţa între atributele descriptive şi elementele grafice;

   o) localizarea imobilului în baza de date grafică.

   (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. 47. -   După alocarea numărului cadastral în sistemul informatic, pe planul de amplasament şi delimitare se menţionează numărul cadastral, data atribuirii, se aplică parafa inspectorului şi semnătura. Documentaţia recepţionată se transmite serviciului publicitate imobiliară/sau la registratură, în cazul în care recepţia s-a efectuat pe flux întrerupt.

   Art. 48. -   (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 sau există piese care necesită refacere/modificare incorectă, inspectorul emite nota de respingere şi o transmite împreună cu documentaţia la serviciul de publicitate imobiliară. Nota emisă de inspector va sta la baza încheierii de respingere.

   (2) Referatul ce cuprinde nota de respingere pentru o 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.

   (5) Asistentul registrator şi registratorul verifică documentaţia din punct de vedere juridic, iar încheierea de respingere 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. 49. -   (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) calcule efectuate greşit;

   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 ale imobilului înscrise în actul de proprietate şi cele ale imobilului din planul de amplasament şi delimitare;

   f) neconcordanţe între datele analogice din documentaţia cadastrală şi datele digitale din fişiere;

   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) nesemnarea procesului verbal de vecinătate de către proprietarii imobilului/imobilelor învecinate sau, în cazul imobilelor aparţinând domeniului public, nesemnarea procesului verbal de vecinătate de către concesionar, administrator sau titular al dreptului de folosinţă, după caz;

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

   k) neconcordanţe cu planul parcelar recepţionat de oficiul teritorial.

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

   Art. 50. -   În procesul de verificare, avizare şi recepţie, 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) avizarea şi recepţia lucrărilor de specialitate, definite potrivit prezentului regulament;

   d) verificarea bazelor de date grafice si textuale;

   e) verificarea la teren, prin sondaj, sau 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) avizarea tehnică, la solicitarea instanţei de judecată, a 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;

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

   3.3. Dispoziţii cu privire la numerotarea cadastrală

   Art. 51. -   (1) Numerotarea cadastrală a imobilelor se realizează pentru fiecare unitate administrativ-teritorială, care se identifică prin codul SIRSUP extras din "Registrul permanent al 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. 52. -   (1) Imobilele se numerotează la nivelul unităţii administrativ-teritoriale în ordinea înregistrării solicitărilor cu numere de la 1 la n folosind cifre arabe.

   (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.

   (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). Toate unităţile individuale se evidenţiază în cartea funciară colectivă.

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

   3.4. Încheierea de carte funciară

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

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

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

   (4) «abrogat» În cazul în care se identifică o cauză de nulitate absolută parţială a actului juridic în baza căruia se solicită înscrierea, registratorul poate admite cererea de înscriere în măsura în care actul îndeplineşte celelalte condiţii prevăzute de legea specială pentru înscrierea în cartea funciară.

   (5) Înscrierile în registrele de transcripţiuni şi inscripţiuni se efectuează la cerere în baza actelor justificative, prin emiterea unei încheieri.

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

   (2) Alături de menţiunile prevăzute la alin. (1) încheierea mai cuprinde:

   a) denumirea oficiului şi a biroului teritorial;

   b) numărul şi data înregistrării;

   c) numele şi prenumele registratorului şi al asistentului registrator;

   d) numele şi prenumele sau denumirea petentului, 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 şi a asistentului registrator;

   p) data soluţionării.

   Art. 55. -   (1) «abrogat» Încheierea trebuie să aibă acelaşi număr cu cel al cererii de înregistrare, aceasta motivându-se în drept în caz de admitere, iar în caz de respingere se va motiva atât în fapt cât şi în drept.

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

   (3) 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, cu excepţia exemplarului care se arhivează.

   (4) «abrogat» Încheierea registratorului se comunică celui care a cerut înscrierea, precum şi celorlalte persoane interesate potrivit menţiunilor din cartea funciară şi dispoziţiilor legale, în termen de 15 de zile de la pronunţare, dar nu mai târziu de 30 de zile de la data înregistrării cererii, cu excepţiile prevăzute de lege.

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

   Art. 56. -   În cazul transmiterii dreptului de proprietate, un exemplar al încheierii de carte funciară, însoţit de extrasul de carte funciară pentru informare, se comunică Direcţiei de Impozite şi Taxe Locale.

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

   3.5. Căile de atac împotriva încheierii de carte funciară

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

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

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

   (2) Cererea de reexaminare va fi însoţită de copia încheierii de carte funciară atacată şi va fi motivată.

   (3) Cererea de reexaminare se soluţionează, prin încheiere, de către registratorul şef, în termenul legal potrivit art. 31 alin. (2) din Legea nr. 7/1996, republicată. Reverificarea 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) Dosarul se înaintează în termen de cel mult 2 zile lucrătoare inginerului şef sau registratorului şef, după caz. Dosarul este format din: cererea de reexaminare, copia certificată a tuturor actelor şi a documentaţiilor care au stat la baza emiterii încheierii de carte funciară atacate, dovada efectuării comunicării acesteia, copia certificată a cărţii funciare. De îndeplinirea acestei obligaţii este responsabil referentul arhivar care are în păstrare arhiva de acte a biroului teritorial.

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

   Art. 61. -   (1) Plângerea împotriva încheierii de reexaminare se formulează de persoanele şi în condiţiile prevăzute de lege.

   (2) Plângerea împotriva încheierii registratorului şef prezentată direct, 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 tuturor actelor şi a documentaţiilor care au stat la baza emiterii încheierii de carte funciară, precum şi a încheierii registratorului şef prin care s-a soluţionat cererea de reexaminare, primul exemplar al plângerii, după caz, copia certificată a cărţii funciare dacă este deschisă 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. 62. -   (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. 63. -   (1) Numerele cadastrale se pot anula:

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

   - cererii de anulare;

   - declaraţiei pe proprie răspundere a titularului, în care se va menţiona că nu a folosit documentaţia cadastrală în circuitul civil;

   b) la cerere, pe flux integrat, dacă imobilul este înscris în cartea funciară, 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, cu excepţia situaţiei în care imobilele sunt identificate şi prin număr topografic.

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

   (3) După anularea numărului cadastral, inspectorul aplică ştampila "ANULAT" pe planul de amplasament şi delimitare la rubrica în care e menţionat numărul cadastral şi pe ştampila inspectorului, pe toate exemplarele documentaţiei cadastrale, în format analogic.

   Art. 64. -   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 şi aplică parafa pe planul de amplasament şi delimitare.

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

   Art. 65. -   (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 efectua şi online, extrasul fiind valabil exclusiv în mediul electronic ca urmare a generării automate de către sistemul informatic integrat de cadastru şi carte funciară şi semnării cu semnătură electronică pe baza unui certificat calificat, în conformitate cu prevederile art. 4 pct. 12 din Legea nr. 455/2001 privind semnătura electronică, republicată, precum şi cu cele ale Normelor tehnice şi metodologice pentru aplicarea Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.259/2001, cu modificările ulterioare. Valabilitatea poate fi extinsă 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.

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

   (5) «abrogat» În cazul imobilelor înscrise în cartea funciară, pentru dezbaterea procedurii succesorale notariale precum şi pentru autentificarea actelor prin care se stinge un drept real imobiliar, se va solicita un extras de carte funciară pentru informare.

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

   (2) Orice persoană, fără a justifica un interes, poate solicita informaţii din sistemul integrat de cadastru şi carte funciară. 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 poate consulta mapa cu înscrisuri, cu respectarea dispoziţiilor legale cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date.

   (4) Cererile având ca obiect eliberare 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.

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

   (6) «abrogat» În sensul prezentului articol, persoane interesate sunt:

   a) părţile actului juridic constatat prin înscrisul care a stat la baza înscrierii în cartea funciară;

   b) persoanele îndreptăţite să se prevaleze de efectele faptului juridic sau de dreptul constatat prin înscrisul care a stat la baza înscrierii în cartea funciară;

   c) succesorii universali sau cu titlu universal ai persoanelor arătate la punctele a) şi b), astfel cum sunt moştenitorii părţilor actului juridic constatat prin înscrisul care a stat la baza înscrierii în cartea funciară;

   d) succesorii cu titlu particular ai persoanelor arătate la punctele a) şi b), atunci când invocă un drept ce constituie un efect al actului sau al faptului constatat prin înscris ori un drept aflat în legătură cu acest act sau fapt, astfel cum este, de exemplu, cumpărătorul sau donatarul dreptului constatat prin înscris;

   e) titularul unui drept de preempţiune privitor la dreptul constatat prin înscris, reprezentantul convenţional sau legal al uneia dintre părţile actului juridic constatat prin înscris, ocrotitorul legal al uneia dintre părţi ori creditorul uneia dintre părţi, inclusiv creditorul beneficiar al unei clauze de inalienabilitate cu privire la dreptul constatat prin înscris;

   f) instanţele judecătoreşti, instituţiile şi organele de cercetare şi urmărire penală, instituţiile publice de recuperare a creanţelor fiscale/bugetare ale statului, notarii publici şi orice altă autoritate sau instituţie publică abilitată legal în acest sens;

   g) reclamantul într-o acţiune care priveşte imobilul înscris în cartea funciară.

   Art. 67. -   (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 se solicită efectuarea unei expertize grafologice, 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 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 prin semnătură şi ştampilă, 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.

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

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

   Art. 68. -   Persoana autorizată este obligată ca, înainte de executarea unei lucrări de trasare pentru un imobil, să solicite oficiului teritorial coordonatele imobilului din sistemul integrat de cadastru 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. 69. -   Cererile de înscriere, indiferent de data înregistrării lor, sunt soluţionate potrivit art. 80 din Legea nr. 71/2011.

   Art. 70. -   (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 sunt grupate de către referent, în mape, repartizate pe bază de centralizator, care sunt completate zilnic de către referentul de la registratură cu numerele de înregistrare alocate cererilor din ziua respectivă. Centralizatorul se semnează zilnic de către salariatul căruia i s-au repartizat cererile înregistrate la biroul teritorial în ziua respectivă.

   (4) «abrogat» Orice înscriere în cartea funciară se face numai pe baza înscrisului constatator al temeiului înscrierii, indiferent de natura acestui temei, dacă înscrisul este încheiat în forma cerută de lege pentru validitatea actului, potrivit prevederilor legale.

   (5) La arhivă, dosarele soluţionate 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. 71. -   (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 cerere.

   (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 pentru celelalte cote-părţi.

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

   (2) «abrogat» Registratorul nu poate respinge o cerere de înscriere pentru motive de nulitate absolută a actului juridic a căror identificare ar presupune verificări în afara conţinutului actului juridic şi al cărţii funciare, astfel cum este cazul unei pretinse cauze ilicite sau imorale a actului juridic ori a unei pretinse fraude la lege.

   (3) În cazul în care pot fi înlăturate impedimentele de care depinde soluţionarea cererii, registratorul sau 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. Concluziile convocării vor fi menţionate într-un proces-verbal semnat de părţi, care se ataşează la dosarul cererii.

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

   (2) În cazul respingerii cererii de înscriere, asistentul registrator notează din oficiu 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 înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară a unui imobil, pentru care nu există carte funciară deschisă, respingerea se va menţiona în RGI şi în dreptul poziţiei din registrul de transcripţiuni la care fusese transcris dreptul.

   (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. 74. -   De la data intrării în vigoare a prezentului regulament, documentaţiile cadastrale recepţionate cu alocare de număr cadastral atribuit, pentru imobilele neînscrise în cartea funciară, anterior implementării sistemului informatic integrat de cadastru şi carte funciară, îşi pierd valabilitatea, iar numerele cadastrale se anulează din oficiu.

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

   Art. 76. -   (1) În vederea efectuării înscrierii în sistemul integrat de cadastru 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 oficiile teritoriale, ulterior pronunţării hotărârii judecătoreşti, la cererea persoanelor interesate, după verificarea corespondenţei cu realitatea din teren, dacă situaţia tehnico - juridică a imobilului nu a fost modificată prin înregistrări ulterioare avizării tehnice a expertizei judiciare.

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

   (3) În 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 imobilul nu a fost modificată prin înregistrări ulterioare avizării documentaţiei tehnice cadastrale anexate cererii prin care se solicită constatarea uzucapiunii.

   4.2. Soluţionarea cererilor pe flux integrat cadastru - carte funciară

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

   - la înregistrarea în RGI cererea electronică 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 integrează imobilul în baza de date şi alocă număr cadastral, după caz;

   - dacă documentaţia cadastrală este incorectă se completează nota de respingere din referatul generat de aplicaţie;

   - inspectorul soluţionează cererea prin admitere sau respingere;

   - după soluţionarea cererii de către inspector cererea electronică se transmite serviciului de publicitate imobiliară, împreună cu documentaţia analogică;

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

   4.2.1. Prima înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară

   Art. 78. -   (1) Prima înscriere 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 înscriere a imobilelor în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară se realizează la cerere, în baza:

   a) înscrisului doveditor al actului sau faptului juridic de dobândire sau constituire a dreptului real;

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

   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. 79. -   (1) Se asimilează primei înscrieri în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară şi atribuirea de număr cadastral şi deschiderea unei noi cărţi funciare pentru imobilele înscrise în cărţi funciare deschise conform Decretului-lege nr. 115/1938 pentru unificarea dispoziţiilor privitoare la cărţile funciare, indiferent de felul şi numărul operaţiunilor cadastrale şi de carte funciară efectuate în acest sens.

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

   (3) Se întocmeşte documentaţie cadastrală de primă înscriere în sistemul de cadastru şi carte funciară, cu atribuire de număr cadastral, pentru:

   (a) înscrierea unei construcţii, care a fost edificată pe un teren înscris într-o carte funciară deschisă conform Decretului-lege nr. 115/1938;

   (b) dezlipirea sau alipirea unor imobile înscrise în cărţi funciare deschise conform Decretului-lege nr. 115/1938;

   (c) înscrierea dreptului de proprietate dobândit în temeiul legilor proprietăţii şi a Legii nr. 15/1990.

   (31) Se întocmeşte documentaţie cadastrală de primă înscriere 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.

   (4) În cazul în care numai o parte din imobilul înscris într-o carte întocmită în baza Decretului-lege nr. 115/1938 a făcut obiectul unuia dintre actele normative menţionate la alin. (3) lit. c), se procedează la desprinderea acelei părţi prin formarea unui imobil pentru care se întocmeşte o carte funciară nouă.

   (5) Operaţiunea de desprindere se înscrie în cartea funciară existentă. Partea neafectată de actele normative prevăzute la alin. (3) lit. c) se reînscrie în aceeaşi carte funciară, iar pentru partea desprinsă se constituie o carte funciară nouă. În cartea funciară existentă se menţionează numărul cadastral şi numărul cărţii funciare în care s-a înscris imobilul.

   (6) În cazul în care titlurile de proprietate s-au emis pe baza planurilor parcelare care corespund vechilor 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 înscriere în evidenţele de cadastru şi carte funciară.

   (7) În toate situaţiile prevăzute la alin. (3) lit. a), b) şi c), în cărţile funciare, precum şi în actele notariale se menţionează atât numerele topografice, cât şi numerele cadastrale corespunzătoare.

   (8) La deschiderea cărţii funciare noi, pentru imobilul căruia i se atribuie număr cadastral în cazurile prevăzute la alin. (1), (2) şi (3), se preia informaţia din partea a II-a şi a III-a a cărţii funciare deschise conform Decretului-lege nr. 115/1938, iar suprafaţa şi categoria de folosinţă se preia din documentaţia cadastrală. Încheierea de carte funciară se comunică tuturor persoanelor interesate.

   (9) 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 deschisă conform Legii.

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

   (11) Documentaţia cadastrală va avea ataşat procesul verbal de vecinătate, încheiat cu cei care stăpânesc în fapt suprafeţele de teren învecinate, cu 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 . . . . "

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

   Art. 80. -   (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.

   (3) «abrogat» Sarcinile stinse prin împlinirea termenului sau în orice alt mod se radiază la cerere sau din oficiu şi nu se înscriu în cartea funciară.

   Art. 81. -   (1) Înainte de soluţionarea cererii având ca obiect prima înscriere 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. 82. -   (1) Înainte de soluţionarea cererii având ca obiect prima înscriere 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. 83. -   (1) Documentaţia cadastrală de primă înscriere conţine:

   a) Borderou;

   b) Dovada achitării tarifului, dacă este cazul;

   c) Cererea de recepţie şi înscriere;

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

   e) 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;

   f) Copia extrasului de carte funciară pentru informare sau copia cărţii funciare, dacă este cazul;

   g) Certificatul fiscal eliberat de primăria în circumscripţia căreia se află imobilul respectiv;

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

   i) «abrogat» Inventarul de coordonate al punctelor de staţie şi al punctelor radiate,

   j) Calculul analitic al suprafeţelor;

   k) Memoriul tehnic;

   l) «abrogat» Fişa imobilului;

   m) Planul de amplasament şi delimitare;

   n) «abrogat» Planul de încadrare în zonă la o scară convenabilă, astfel încât imobilul să poată fi localizat;

   o) «abrogat» Fişierul .cpxml.

   (p) 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. 84. -   (1) Prima înscriere 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 următoarele documente:

   a) declaraţia pe propria răspundere a solicitantului dată în faţa persoanei autorizate;

   b) proces-verbal de vecinătate, semnat de către proprietari, concesionari, administratori sau titulari ai dreptului de folosinţă ai imobilului vecin.

   (2) Prima înscriere 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 suprafaţă 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 înscriere care va conţine suplimentar şi următoarele documente:

   a) declaraţia pe propria răspundere a solicitantului dată în faţa persoanei autorizate;

   b) proces-verbal de vecinătate, semnat de către proprietari, concesionari, administratori sau titulari ai dreptului de folosinţă ai imobilului vecin.

   (3) Prima înscriere 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 dată în faţa persoanei autorizate 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 certificatul de calitate de moştenitor.

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

   Art. 85. -   «abrogat» (1) Pentru imobilele situate în intravilan a căror suprafaţă rezultată din măsurători este mai mare cu peste 10% 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 şi pentru imobilele situate în extravilan a căror suprafaţă rezultată din măsurători este mai mare cu peste 5% faţă de suprafaţa înscrisă în cartea funciară deschisă potrivit dispoziţiilor Decretului-lege nr. 115/1938 sau cea din actele de proprietate, documentaţia cadastrală se respinge cu excepţia situaţiei în care se depun documentele prevăzute la alin. (2).

   (2) Pentru imobilele prevăzute la alin. (1), proprietarii pot dobândi excedentul de suprafaţă, fie prin acţiune în instanţă, fie prin procedura eliberării certificatului pentru înscrierea în cartea funciară a posesorului ca proprietar.

   Art. 86. -   (1) Pentru terenurile din extravilan retrocedate conform legilor proprietăţii în situaţia în care pentru tarlaua în care este situat imobilul nu există plan parcelar recepţionat, pentru prima înregistrare persoana autorizată are obligaţia de a realiza planul parcelar.

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

   (3) Planul de încadrare în tarla este întocmit în format analogic şi digital, este semnat de persoana autorizată, de proprietar sau de deţinătorul legal şi vizat de preşedintele comisiei locale de fond funciar.

   (4) Planul de amplasament şi delimitare întocmit în condiţiile alin. (2) şi (3) va purta menţiunea "Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită 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".

   (5) 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.

   (6) Menţiunea "Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar" se radiază în baza referatului întocmit de inspector şi aprobat de inginerul şef, cu ocazia recepţiei planului parcelar.

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

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

   (3) La prima înscriere 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) Răspunderea pentru corectitudinea identificării imobilelor cu datele de carte funciară veche revine persoanei autorizate.

   (6) 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. 871. -   (1) La întocmirea planului parcelar, în situaţia în care nu există discrepanţe între amplasamentele imobilelor rezultate din măsurători şi identificatorii amplasamentelor imobilelor înscrişi în titlurile de proprietate, se vor parcurge etapele prevăzute la pct. 4.4 subpct. 4.4.3.

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

   Art. 872. -   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 1.511.

   4.2.2. Înscrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate

   Art. 88. -   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 primă înscriere, pentru imobilele neînscrise.

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

   a) Borderou;

   b) Dovada achitării tarifului;

   c) Cererea de recepţie şi înscriere;

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

   e) 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;

   f) Copia extrasului de carte funciară pentru informare, după caz;

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

   h) «abrogat» Inventarul de coordonate al punctelor de staţie şi al punctelor radiate;

   i) Calculul analitic al suprafeţei;

   j) Memoriul tehnic;

   k) 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;

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

   m) «abrogat» Planul de încadrare în zonă la o scară convenabilă, astfel încât imobilul să poată fi localizat;

   n) Documentaţia în format digital, unde la rubrica "Observaţii" se va face menţiune cu privire la existenta unei suprafeţe afectate de dezmembrământ.

   Art. 90. -   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.

    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. 91. -   (1) Dreptul de superficie se va intabula în partea a III-a a cărţii funciare în care este înscris dreptul de proprietate asupra terenului, deschizându-se, totodată, cartea funciară de superficie. În cartea funciară de superficie, în care este înscris dreptul de proprietate asupra construcţiei, se va înscrie acelaşi număr cadastral al imobilului (teren) - însoţit de codul construcţiei, făcându-se menţiune în rubrica "Observaţii" a părţii I despre numărul cărţii funciare a terenului.

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

   a) înscrisul autentic notarial încheiat de un notar public în funcţie în România, 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 încheiat de un notar public în funcţie în România 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 încheiat de un notar public în funcţie în România 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 încheiat de un notar public în funcţie în România 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;

   (3) «abrogat» În cazurile prevăzute la alin. (2) lit. b) - d) din prezentul articol, cererea de înscriere a unui drept de superficie se admite chiar dacă în înscrisul în baza căruia se solicită înscrierea nu este stipulată expres constituirea dreptului de superficie.

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

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

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

   (4) «abrogat» În toate cazurile, dreptul de superficie poate fi înnoit la împlinirea duratei pentru care a fost intabulat, pentru o durată mai mică, egală sau mai mare decât durata iniţială, însă cu respectarea limitei prevăzute la alin. (2). Înnoirea superficiei este supusă regulilor aplicabile intabulării superficiei.

   Art. 93. -   (1) În cazul în care se constituie un drept de superficie, în structura căruia intră dreptul de folosinţă asupra terenului şi posibilitatea de a edifica o construcţie pe teren, dreptul de superficie se intabulează în partea a III-a a cărţii funciare a terenului.

   (2) În situaţia în care proprietarul construcţiei devine şi proprietarul terenului sau invers ori dacă un terţ devine proprietarul ambelor bunuri, cartea funciară de superficie se va închide concomitent cu înscrierea dreptului dobândit şi cu transcrierea construcţiei în cartea funciară a terenului.

   Art. 94. -   Radierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate constituite în folosul unui imobil se va putea face numai cu acordul celui care are înscris un drept asupra imobilului, dat prin înscris autentic notarial, fără întocmirea unei 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. 95. -   (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 efectuate 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. 96. -   Documentaţia cadastrală de înscriere a unei construcţii definitive pe un teren înscris în cartea funciară conţine:

   a) borderou;

   b) dovada achitării tarifului;

   c) cererea de recepţie şi înscriere;

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

   e) 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;

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

   g) copia extrasului de carte funciară pentru informare;

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

   i) certificat de atestare eliberat de autoritatea locală emitentă a autorizaţiei de construire, care să confirme că edificarea construcţiilor s-a efectuat conform autorizaţiei de construire şi că există proces - verbal de recepţie la terminarea lucrărilor, întocmit conform anexei nr. 1.52 la prezentul regulament;

   j) «abrogat» inventarul de coordonate al punctelor de staţie şi al punctelor radiate;

   k) calculul analitic al suprafeţei;

   l) memoriul tehnic;

   m) copia planului de amplasament şi delimitare a terenului înscris în cartea funciară pe care se edifică construcţia definitivă sau se extinde o construcţie veche, în situaţia în care imobilul nu este înscris în sistemul informatic de cadastru şi carte funciară;

   n) planul de amplasament şi delimitare cu reprezentarea terenului şi a construcţiei;

   o) «abrogat» planul de încadrare în zonă la o scară convenabilă, astfel încât imobilul să poată fi localizat;

   p) «abrogat» fişierul .cpxml.

   Art. 97. -   La înscrierea construcţiilor persoana autorizată specifică numărul de niveluri, anul construirii, suprafaţa construită la sol şi suprafaţa construită desfăşurată. 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".

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

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

   a) autorizaţiei de construire sau, în lipsa acesteia, a certificatului de atestare fiscală prin care se atestă achitarea tuturor obligaţiilor fiscale de plată datorate autorităţii administraţiei publice locale în a cărei rază este situată construcţia;

   b) documentaţiei cadastrale.

   (3) Dreptul de proprietate asupra construcţiilor se poate intabula în cartea funciară şi pe stadii de execuţie, în baza următoarelor documente:

   a) certificatului de atestare a stadiului realizării construcţiei, eliberat de primarul unităţii administrativ-teritoriale;

   b) procesului-verbal de constatare privind stadiul realizării construcţiei, semnat şi ştampilat de serviciul de specialitate din cadrul primăriei unităţii administrativ-teritoriale;

   c) documentaţiei cadastrale.

   Art. 99. -   (1) Pentru construcţiile înscrise în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară fără acte doveditoare ale dreptului de proprietate, în situaţia în care se solicită ulterior intabularea dreptului de proprietate, operaţiunea se efectuează pe flux integrat, cu întocmirea de către persoana fizică autorizată a unei documentaţii în format digital.

   (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) copia extrasului de carte funciară pentru informare;

   e) documentele doveditoare ale dreptului de proprietate asupra construcţiilor;

   f) «abrogat» fişierul .cpxml.

   Art. 100. -   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.

   Art. 101. -   Înscrierea în evidenţele de cadastru şi carte funciară a unei construcţii reprezentând un sistem de panouri fotovoltaice, se face în baza documentaţiei cadastrale şi a certificatului de atestare prevăzut de art. 37, alin. (1) din Legea nr. 7/1996, republicată. 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. 102. -   Înscrierea în evidenţele de cadastru şi carte funciară a unei construcţii cu caracter provizoriu, se face în baza documentaţiei cadastrale şi a certificatului de atestare prevăzut de art. 37 din Legea nr. 7/1996 republicată.

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

   Art. 103. -   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, 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. 104. -   (1) Documentaţia cadastrală de modificare a limitei/limitelor imobilului conţine:

   a) borderou;

   b) dovada achitării tarifului;

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

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

   e) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

   f) copiile extraselor de carte funciară pentru informare;

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

   h) «abrogat» inventarul de coordonate al punctelor de staţie şi al punctelor radiate;

   i) calculul analitic al suprafeţelor;

   j) memoriul tehnic;

   k) 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;

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

   m) «abrogat» planul de încadrare în zonă la o scară convenabilă, astfel încât imobilele să poată fi localizate;

   n) «abrogat» fişierul .cpxml.

   (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 nu presupune un transfer al dreptului de proprietate şi se vor respecta prevederile legale cu privire la diferenţele de suprafeţe.

   4.2.3.4. Documentaţia cadastrală de modificare a suprafeţei imobilului

   Art. 105. -   Documentaţia cadastrală de modificare a suprafeţei imobilului se va întocmi în situaţia în care suprafaţa imobilului rezultată din măsurători este diferită de suprafaţa pentru care a fost atribuit numărul cadastral, indiferent dacă această suprafaţă a fost sau nu înscrisă în cartea funciară.

   Art. 106. -   (1) Documentaţia cadastrală de modificare a suprafeţei imobilului înscris în cartea funciară, conţine:

   a) borderoul;

   b) dovada achitării tarifului;

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

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

   e) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

   f) copia extrasului de carte funciară pentru informare;

   g) hotărârea judecătorească definitivă, declaraţia autentică a proprietarului, procesul verbal de vecinătate, după caz;

   h) «abrogat» inventarul de coordonate al punctelor de staţie şi al punctelor radiate;

   i) calculul analitic al suprafeţelor;

   j) memoriul tehnic;

   k) 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;

   l) planul de amplasament şi delimitare întocmit pentru imobilul a cărui suprafaţă se modifică;

   m) «abrogat» planul de încadrare în zonă la o scară convenabilă, astfel încât imobilul să poată fi localizat;

   n) «abrogat» fişierul .cpxml.

   Art. 107. -   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, care conţine suplimentar următoarele documentele:

   a) declaraţia autentică a proprietarului în cazul imobilului împrejmuit şi materializat prin elemente stabile în timp;

   b) declaraţia autentică a proprietarului şi procesul-verbal de vecinătate, semnat de către proprietarii imobilului vecin cu limita nematerializată cu gard sau cu limita care nu este delimitată de un detaliu stabil în timp (canal, curs de apă, drum etc.) - în cazul imobilului neîmprejmuit sau parţial împrejmuit.

   Art. 108. -   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 următoarele documentele, după caz:

   a) declaraţia autentică a proprietarului - în zonele de aplicare a legilor proprietăţii, dacă există plan parcelar recepţionat de oficiul teritorial;

   b) declaraţia autentică a proprietarului şi procesul verbal de vecinătate, semnat de către proprietarii imobilului vecin cu limita nematerializată cu gard sau cu limita care nu este delimitată de un detaliu stabil în timp (canal, curs de apă, drum, etc.) în cazul imobilului neîmprejmuit sau parţial împrejmuit, situat în zonele foste necooperativizate, pentru care nu s-au emis titluri de proprietate.

   Art. 109. -   (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. 110. -   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. 111. -   (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) borderoul;

   b) dovada achitării tarifului;

   c) cererea de recepţie şi înscriere;

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

   e) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

   f) copia extrasului de carte funciară pentru informare;

   g) actul administrativ specific (ex.: adeverinţa emisă de primărie, autorizaţia de construire), emis în condiţiile legii;

   h) «abrogat» inventarul de coordonate al punctelor de staţie şi al punctelor radiate, i) calculul analitic al suprafeţelor;

   j) memoriul tehnic;

   k) 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;

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

   m) «abrogat» planul de încadrare în zonă la o scară convenabilă, astfel încât imobilul să poată fi localizat;

   n) «abrogat» fişierul .cpxml.

   (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 realiza fără documentaţie cadastrală, de către inspector, în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, în baza actului administrativ specific, emis în condiţiile legale.

   Art. 112. -   (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) «abrogat» Oficiile teritoriale sunt responsabile de comunicarea către Direcţia pentru Agricultură şi Dezvoltare Rurală judeţeană a tuturor încheierilor de carte funciară cu privire la înscrierea în evidenţele de cadastru şi carte funciară a imobilelor scoase din circuitul agricol sau a schimbării destinaţiei terenurilor din "agricol" în terenuri intravilane cu categoria de folosinţă "curţi construcţii".

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

   Art. 113. -   (1) Rectificarea erorii de înregistrare în planul cadastral digital, eliminarea golurilor 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.

   (3) Modificarea geometriei poate duce la modificarea suprafeţei imobilului cu un procent de până la +/- 2% din suprafaţa măsurată înscrisă în cartea funciară, caz în care se aplică inclusiv dispoziţiile privitoare la modificarea suprafeţei imobilului.

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

   Art. 1131. -   (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. 36 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. 114 alin. (2) din prezentul regulament, care va conţine şi procesul-verbal întocmit în urma verificării la teren.

   Art. 1132. -   (1) La cererea persoanelor interesate, comisiile formate din specialişti de cadastru şi carte funciară, constituite pentru îndreptarea erorilor săvârşite cu ocazia recepţiilor cadastrale şi înscrierilor în cartea funciară, în cazul imobilelor înscrise în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, pentru zone clar delimitate, efectuează verificări în teren, în vederea clarificării situaţiei din zona respectivă şi actualizării cărţilor funciare.

   (2) Comisia identifică şi efectuează măsurători ale limitelor existente în teren.

   (3) Specialiştii de carte funciară verifică identitatea proprietarului, situaţia juridică a imobilului conform înscrierii în cartea funciară.

   (4) Comisia întocmeşte un proces-verbal, însoţit de anexă grafică şi inventarul de coordonate ale punctelor ce definesc limitele materializate în teren, care stă la baza actualizării cărţii funciare.

   (5) Comisia constituită pentru îndreptarea erorilor săvârşite cu ocazia recepţiilor cadastrale şi înscrierilor în cartea funciară nu este abilitată să rezolve litigiile dintre părţi, aflate pe rolul instanţei.

   (6) Pot face obiectul sesizării comisiei erorile privitoare la informaţii grafice şi textuale existente în partea I a cărţii funciare, cu excepţia situaţiilor în care este cerere în curs de soluţionare pentru imobilul în cauză.

   (7) Constituie erori în înţelesul art. 34 alin. (3) din Lege acele inexactităţi de date privitoare la imobil ce puteau sau pot fi sesizate şi înlăturate cu ocazia recepţiei documentaţiei cadastrale şi a căror existenţă poate fi constatată prin verificări la teren. Nu constituie erori în înţelesul art. 34 alin. (3) din Lege acele situaţii care fac obiectul rectificării tabulare reglementate la art. 908 alin. (1) pct. 4 din Codul civil.

   Art. 114. -   (1) Documentaţia de repoziţionare la cerere conţine:

   a) borderoul;

   b) cererea de recepţie şi înscriere;

   c) «abrogat» inventarul de coordonate al punctelor de staţie şi al punctelor radiate;

   d) calculul analitic al suprafeţelor;

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

   f) 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;

   g) planul de amplasament şi delimitare a imobilului;

   h) «abrogat» fişierul .cpxml.

   (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.

   (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. 115. -   (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, inspectorul poate convoca persoanele autorizate care au executat documentaţiile, pentru verificarea la teren şi stabilirea tipului de suprapunere, reală sau virtuală.

   (2) Persoanele autorizate au obligaţia să se prezinte la sediul oficiului teritorial la 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.

   Art. 116. -   (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 documentaţia de repoziţionare nu este realizată de către persoana autorizată în termenul stabilit de inspector, din motive nejustificate, aceasta este sancţionată conform prezentului regulament.

   (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) «abrogat» Referatul de constatare descrie suprapunerea virtuală, se înregistrează în registrul general de intrare, are anexate documentele menţionate anterior şi se transmite serviciului de publicitate imobiliară în vederea emiterii încheierii de carte funciară, care se comunică părţilor.

   Art. 117. -   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. 118. -   (1) În situaţia în care există imobile înregistrate în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, şi se solicită prima înscriere în sistem pentru un nou imobil, constatându-se o suprapunere reală, oficiul teritorial respinge documentaţia cadastrală.

   (2) În situaţia prevăzută la alin. (1), dacă proprietarul imobilului pentru care cererea a fost respinsă 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) 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.

   (4) 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.

   (5) Dacă prin emiterea unei hotărâri judecătoreşti se generează o suprapunere între imobile, se procedează potrivit dispoziţiilor de la alin. (3).

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

   Art. 119. -   (1) Documentaţia cadastrală de actualizare a altor informaţii tehnice cu privire la imobil conţine:

   a) borderoul;

   b) dovada achitării tarifului;

   c) cererea de recepţie şi înscriere;

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

   e) copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;

   f) copia extrasului de carte funciară pentru informare;

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

   h) «abrogat» inventarul de coordonate al punctelor de staţie şi al punctelor radiate;

   i) calculul analitic al suprafeţelor;

   j) memoriul tehnic;

   k) 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;

   l) planul de amplasament şi delimitare;

   m) planul de încadrare în zonă;

   n) «abrogat» fişierul .cpxml.

   (2) Aceste actualizări pot privi:

   a) adresa unde este situat imobilului, respectiv stradă, număr, bloc, scară, etaj, UI, sector, UAT, tarla, parcelă, unitate amenajistică/unitate de 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.

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

   Art. 120. -   «abrogat» Dacă un imobil este traversat de limita de demarcare între intravilanul şi extravilanul unei localităţi din cadrul unei unităţi administrativ-teritoriale, acel imobil va fi despărţit în două imobile, pentru care se acordă numere cadastrale distincte, unul pentru porţiunea din intravilan şi altul pentru cea din extravilan.

   Art. 121. -   «abrogat» (1) Dacă la prima înscriere în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară sau cu prilejul efectuării altor operaţiuni cadastrale asupra unui imobil înscris în cartea funciară se constată că imobilul respectiv este traversat de linia de demarcare între intravilan şi extravilan, acel imobil va fi despărţit în imobile pentru care se vor acorda numere cadastrale distincte, pentru partea din imobil situată intravilan şi pentru partea din imobil situată în extravilan.

   (2) În cazul imobilelor pentru care se solicită prima înscriere în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, se va proceda:

   a) persoana autorizată informează proprietarul/deţinătorul cu privire la faptul că imobilul deţinut este traversat de linia de demarcare între intravilan şi extravilan şi despre necesitatea întocmirii de documentaţii cadastrale distincte, respectiv cu privire la art. 2 alin. (4) din Lege;

   b) proprietarul/deţinătorul completează şi semnează cererile de recepţie şi înscriere care se vor înregistra în RGI ca cereri legate pe codul de recepţie şi înfiinţare carte funciară, cu plata serviciului aferent solicitat şi se vor atribui numere cadastrale distincte, pentru imobilul situat în intravilan, respectiv pentru imobilul situat în extravilan;

   c) după soluţionare de către inspector, cererile electronice se transmit serviciului de publicitate imobiliară, împreună cu documentaţiile cadastrale analogice. Documentaţiile cadastrale recepţionate vor fi însoţite de referatul cu privire la amplasament, redactat în două exemplare, câte unul pentru fiecare documentaţie, întocmit de inspector şi aprobat de inginerul şef;

   d) serviciul de publicitate imobiliară emite încheierile de carte funciară şi le comunică părţilor.

   (3) În cazul imobilelor pentru care se solicită efectuarea unor operaţiuni cadastrale ulterioare, se va proceda:

   a) persoana autorizată informează proprietarul/deţinătorul cu privire la amplasarea imobilului pe linia de demarcare între intravilan şi extravilan, respectiv cu privire la art. 2 alin. (4) din Lege. Proprietarul/deţinătorul completează şi semnează cererea de actualizare informaţii tehnice şi cererea de recepţie pentru dezlipire;

   b) se realizează operaţiunea de actualizare informaţii tehnice asupra imobilului situat pe linia de demarcare între intravilan şi extravilan şi ulterior se va proceda la dezlipirea acestuia în două imobile, aferente zonei de intravilan, respectiv extravilan;

   c) cererea de recepţie dezlipire, nu se tarifează, iar în urma soluţionării acesteia se atribuie două numere cadastrale, pentru imobilul situat în intravilan, respectiv pentru imobilul situat în extravilan;

   d) referatul de admitere a dezlipirii rezultat din aplicaţia informatică este însoţit de referatul cu privire la amplasament, întocmit de inspector şi aprobat de inginerul şef şi se comunică la registratură;

   e) referatul de admitere a dezlipirii însoţit de referatul inspectorului cu privire la amplasament se înregistrează de către compartimentul registratură pe codul de înscriere dezlipire în cartea funciară, fără plata tarifului aferent, ulterior finalizării operaţiunii de actualizare, fără act de dezlipire şi certificat de urbanism.

   4.2.4. Condominiu

   Art. 122. -   «abrogat» Constituie condominiu:

   a) un corp de clădire cu unul sau mai multe niveluri, respectiv fiecare tronson cu una sau mai multe scări din cadrul acestuia, dacă se poate delimita proprietatea comună;

   b) un ansamblu format din locuinţe şi construcţii cu altă destinaţie, individuale, amplasate izolat, înşiruit sau cuplat, în care proprietăţile individuale sunt interdependente printr-o proprietate comună forţată şi perpetuă.

   Art. 123. -   (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) Locurile de parcare situate în construcţii de tip condominiu se asimilează unităţii individuale.

   Art. 124. -   (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. 125. -   (1) Documentaţia cadastrală de primă înregistrare unitate individuală va conţine:

   a) borderoul;

   b) dovada achitării tarifului;

   c) cererea de recepţie şi înscriere;

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

   d1) certificat fiscal;

   e) 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;

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

   g) memoriul tehnic;

   h) «abrogat» copia cărţii funciare colective a condominiului;

   i) releveul unităţii individuale;

   j) «abrogat» planul de încadrare în zonă la o scară convenabilă, astfel încât imobilul să poată fi localizat;

   k) «abrogat» fişierul .cpxml.

   (2) Pentru prima înscriere UI, formată din apartament şi dependinţe distincte (boxă, pivniţă, garaj sau alte anexe) aparţinând aceluiaşi condominiu, se va întocmi o singură documentaţie cadastrală, în format analogic şi digital, 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 înscriere sau de actualizare a informaţiilor tehnice cu privire la imobil, dacă se impune.

   4.2.5. Notarea posesiei în cadrul lucrărilor de cadastru sporadic

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

   (2) În 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.

   4.2.6. 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. 127. -   (1) Pentru imobilele înregistrate în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, în situaţiile în care:

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

    sau

   b) 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. 128. -   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. 129, la solicitarea persoanelor interesate.

   Art. 129. -   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) borderoul;

   b) cererea de recepţie şi înscriere;

   c) declaraţia pe proprie răspundere cu privire la înstrăinarea şi 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) «abrogat» încheierea de sistare a cărţii funciare şi copia cărţii funciare conform cu originalul;

   f) «abrogat» referatul de constatare şi anulare a numărului cadastral al imobilului acordat pe UAT- ul incorect, întocmit de inspector şi aprobat de inginerul şef, cu privire la situarea imobilului pe alt UAT decât cel în care a fost înregistrat;

   g) «abrogat» inventarul de coordonate al punctelor de staţie şi al punctelor radiate,
h) calculul analitic al suprafeţelor;

   i) memoriul tehnic;

   j) planul de amplasament si delimitare;

   k) «abrogat» planul de încadrare în zonă la o scară convenabilă, astfel încât imobilul să poată fi localizat;

   l) «abrogat» fişierul .cpxml.

   Art. 130. -   (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. 129 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.

   4.3. Soluţionarea cererilor pe flux întrerupt

   Art. 131. -   (1) Documentaţia cadastrală pe flux întrerupt se întocmeşte pentru efectuarea operaţiunilor de alipire/dezlipire, apartamentare, reapartamentare.

   (2) Se întocmeşte documentaţie cadastrală pe flux întrerupt şi în situaţia în care, pentru încheierea actului autentic sau a certificatului de moştenitor, nu se prezintă un act justificativ al titlului dispunătorului sau autorului succesiunii, conform protocolului de colaborare dintre Agenţia Naţională şi UNNPR. Drepturile reale constatate prin certificatele de moştenitor şi actele de partaj voluntar şi judiciar sunt intabulate în cartea funciară la prima înregistrare pe flux integrat, în baza unei documentaţii cadastrale întocmite ulterior încheierii actului şi a unui certificat de sarcini.

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

   Art. 132. -   (1) Imobilul poate fi modificat prin alipiri sau dezlipiri. Aceste 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.

   (3) Proprietarii unor imobile alăturate, în vederea unei mai bune exploatări a acestora, pot solicita înscrierea alipirii în cartea funciară în baza actului de alipire, a unei convenţii privind stabilirea cotelor-părţi deţinute din imobilul rezultat în urma alipirii, încheiată în formă autentică şi a unei documentaţii cadastrale. Prin excepţie, în zona de extravilan, în scopul constituirii de exploataţii agricole, imobilele pot fi alipite fără a fi înscrise în prealabil în cartea funciară, dacă imobilul rezultat este delimitat în teren prin detalii fixe, stabile în timp. Documentaţia cadastrală se înregistrează pe flux întrerupt şi se întocmeşte în baza convenţiei în formă autentică a proprietarilor, pentru întreg imobilul rezultat din alipire. În actul autentic de alipire imobilele se identifică după nr. topografic sau după identificatorii din titlurile de proprietate.

   Art. 133. -   (1) În cazul imobilelor înscrise în cartea funciară, la întocmirea 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. 134. -   (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.

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

   Art. 135. -   (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) borderoul;

   b) dovada achitării tarifului;

   c) cererea de recepţie;

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

   f) 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;

   g) copia extrasului de carte funciară pentru informare sau copia cărţii funciare;

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

   i) «abrogat» inventarul de coordonate al punctelor de staţie şi al punctelor radiate;

   j) calculul analitic al suprafeţelor;

   k) memoriul tehnic;

   l) 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;

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

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

   o) «abrogat» planul de încadrare în zonă la o scară convenabilă, astfel încât imobilul să poată fi localizat;

   p) «abrogat» fişierul .cpxml.

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

   (4) Referatul de admitere/respingere rezultat din aplicaţia informatică, emis de inspector, în 3 exemplare, se comunică la registratură, în vederea transmiterii către:

   a) biroul de carte funciară, în vederea notării în cartea funciară a propunerii de admitere/respingere;

   b) arhivă, împreună cu dosarul unic;

   c) beneficiar/autorizat.

   (5) Dacă imobilul supus dezlipirii/alipirii implică operaţiuni de repoziţionare, prin cererea de dezlipire/alipire se soluţionează şi aceste operaţiuni de repoziţionare, fără modificarea suprafeţei.

   (6) «abrogat» Toate imobilele rezultate în urma dezlipirii trebuie să aibă acces la un drum sau să aibă îndeplinită condiţia de servitute, dacă este cazul.

   Art. 136. -   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. 137. -   (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. În situaţia în care doar o parte din imobil este afectată de litigiu, imobilul se poate dezlipi la cererea proprietarului, cu consimţământul părţilor în litigiu exprimat în formă autentică sau în baza unei încheieri pronunţate de instanţa de judecată, formându-se un imobil distinct din partea grevată de litigiu şi unul sau mai multe imobile neafectate de litigiu.

   4.3.2. Apartamentarea/subapartamentarea/reapartamentarea

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

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

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

   Art. 140. -   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.

   Art. 141. -   Documentaţia cadastrală de apartamentare conţine:

   a) borderoul;

   b) dovada achitării tarifului;

   c) cererea de recepţie;

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

   e) 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;

   f) copia extrasului de carte funciară pentru teren cu construcţie;

   g) copii conform cu originalul după documentele juridice sau administrative;

   h) memoriul tehnic;

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

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

   k) releveul fiecărei unităţi individuale din propunerea de apartamentare;

   l) planul de amplasament şi delimitare;

   m) «abrogat» planul de încadrare în zonă la o scară convenabilă, astfel încât imobilul să poată fi localizat;

   n) «abrogat» fişierul .cpxml.

   4.3.2.2. Documentaţia de subapartamentare unitate individuală/alipire unitate individuală

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

   (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. 143. -   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 UI/alipire UI.

   Art. 144. -   Documentaţia cadastrală de subapartamentare UI/alipire UI conţine:

   a) borderoul;

   b) dovada achitării tarifului;

   c) cererea de recepţie;

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

   e) 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;

   f) copia extrasului/extraselor de carte funciară al/ale ui;

   g) copii conform cu originalul după documentele juridice sau administrative;

   h) memoriul tehnic;

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

   j) releveele cu propunerea de apartamentare a ui- urilor iniţiale;

   k) planul de amplasament şi delimitare;

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

   m) «abrogat» planul de încadrare în zonă la o scară convenabilă, astfel încât imobilul să poată fi localizat;

   n) «abrogat» fişierul .cpxml.

   4.3.2.3. Documentaţia de reapartamentare

   Art. 145. -   (1) Reapartamentarea este operaţiunea de reconfigurare a condominiului sau a unei părţi din acesta rezultând alte unităţi individuale cu restabilirea cotelor din părţile comune, aferente fiecărei unităţi individuale.

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

   Art. 146. -   «abrogat» Încetarea destinaţiei de folosinţă comună se poate hotărî numai cu acordul tuturor coproprietarilor.

   Art. 147. -   «abrogat» Imobilul, respectiv partea din imobil care rezultă din încetarea destinaţiei folosinţei comune, se înscrie în mod corespunzător în cartea funciară pe baza documentaţiei cadastrale întocmite în acest scop.

   Art. 148. -   Cota din părţile comune aferente unei unităţi individuale nu poate fi egală cu zero.

   Art. 149. -   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.

   Art. 150. -   Documentaţia cadastrală de reapartamentare a UI conţine:

   a) Borderoul;

   b) Dovada achitării tarifului;

   c) Cererea de receptie;

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

   e) 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;

   f) Copia extrasului de carte funciară pentru informare al condominiului;

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

   h) Memoriul tehnic;

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

   j) Releveele pentru fiecare UI rezultat din reapartamentare;

   k) Planul de amplasament şi delimitare;

   l) «abrogat» Planul de încadrare în zonă la o scară convenabilă, astfel încât imobilul să poată fi localizat;

   m) «abrogat» Fişierul .cpxml.

   4.3.2.4. Operaţiunea de sistare a apartamentării/condominiului

   Art. 151. -   (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. 152. -   (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 mansardei în evidenţele de cadastru şi carte funciară, în cazul extinderii condominiului prin mansardare

   Art. 153. -   În sensul prezentei proceduri, mansardarea reprezintă crearea şi înscrierea unor noi unităţi individuale, prin extinderea condominiului pe verticală, cu recalcularea cotelor din părţile comune.

   Art. 154. -   Etapele privind înscrierea mansardei în evidenţele de cadastru şi carte funciară, în cazul extinderii condominiului prin mansardare 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 mansardei în baza autorizaţiei de construire şi a procesului verbal de recepţie la terminarea lucrărilor.

   2. subapartamentarea mansardei:

   a) recepţia documentaţiei de subapartamentare a mansardei;

   b) încheierea actului autentic de subapartamentare mansardă;

   c) înscrierea actului de subapartamentare.

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

   Art. 155. -   «abrogat» (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, republicată. 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. (7) 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. 156. -   (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 Lege.

   (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. 89 din prezentul regulament.

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

   (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.

   Art. 157. -   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, dar au atribuite numere cadastrale, atunci înscrierea terenurilor din domeniul public al statului se face în baza documentaţiei cadastrale de primă înregistrare, iar recepţia se realizează cu suprapunere. În cazul în care se solicită ulterior înscrierea în cartea funciară a imobilului proprietatea persoanelor fizice/juridice, se va proceda conform art. 74 din regulament, cu 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. 158. -   (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 încheiat de un notar public în funcţie în România, 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. 159. -   (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;

   e) «abrogat» 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.

   (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. 1591. -   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. 160. -   (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.

   (11) La înscrierea ipotecii în cartea funciară nu este necesară menţionarea unei sume maximale care să 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.

   (2) 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. 161. -   (1) Ori de câte ori se admite o cerere de înscriere în cartea funciară, iar din înscrisul în baza căruia s-a solicitat înscrierea rezultă 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.

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

   (2) «abrogat» Se intabulează dreptul de ipotecă legală în condiţiile art. 253 din Codul de procedură penală, în baza copiei de pe actul prin care s-a dispus sechestrul şi a procesului verbal de sechestru care va cuprinde identificarea imobilului. Radierea se efectuează în baza ordonanţei emise de procuror sau a hotărârii judecătoreşti care dispune ridicarea măsurii asigurătorii.

   (3) «abrogat» În lipsa procesului verbal de sechestru prevăzut la alin. (2), în cartea funciară se efectuează operaţiunea de notare, în condiţiile art. 195 alin. (5).

   Art. 163. -   (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. 164. -   (1) Urmărirea imobilului în întregul său, a fructelor sau a veniturilor sale se notează în cartea funciară la cererea executorului judecătoresc, în aplicarea art. 822 din Codul de procedură civilă. Cererea va avea anexată fie încheierea de 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. 1641. -   (1) 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 sau, după caz, în baza certificatului de calitate de moştenitor, care includ imobilul în masa succesorală.

   (2) 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.

   (3) 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. 165. -   «abrogat» (1) În situaţia în care prin încheierea de încuviinţare se dispune urmărirea mai multor imobile situate în circumscripţia unor birouri teritoriale diferite, afectate aceleiaşi garanţii ipotecare, executorul judecătoresc va depune cererea de notare la biroul teritorial la care este înscrisă ipoteca principală.

   (2) În vederea efectuării operaţiunii de publicitate imobiliară, cuantumul tarifului achitat se va raporta la numărul de imobile asupra cărora poartă urmărirea silită.

   (3) Biroul teritorial va transmite birourilor teritoriale unde sunt înscrise ipotecile secundare încheierea de carte funciară împreună cu:

   - copia cererii executorului judecătoresc, în care vor fi identificate toate imobilele supuse urmăririi silite;

   - copia încheierii de încuviinţare a urmăririi silite;

   - copia dovezii achitării tarifului aferent operaţiunii de publicitate imobiliară solicitate.

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

   a) intabularea dreptului de proprietate în favoarea adjudecatarului, pentru executările începute în temeiul dispoziţiilor Codului civil 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. 167. -   (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 sau a hotărârii judecătoreşti definitive care dispune în acest sens.

   (31) 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.

   (4) 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.

   Art. 168. -   «abrogat» Locaţiunile, arendările şi cesiunile de venituri notate după data înscrierii urmăririi silite vor fi radiate odată cu justificarea înscrierii provizorii a actului de adjudecare, cu excepţia executărilor silite începute anterior intrării în vigoare a Codului de procedură civilă.

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

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

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

   Art. 171. -   (1) În cazul lichidării voluntare urmate de radierea societăţii comerciale, intabularea imobilelor în cartea funciară în favoarea foştilor asociaţi se efectuează în baza certificatului constatator eliberat de oficiul registrul comerţului conform art. 235 alin. (4) din Legea nr. 31/1990 privind societăţile comerciale, 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 Lege.

   (2) În cazul în care dizolvarea societăţii comerciale şi radierea din registrul comerţului este pronunţată de instanţa de judecată, hotărârea judecătorească definitivă constituie titlu de proprietate.
(3) În situaţia în care, ca urmare a hotărârii judecătoreşti definitive de dizolvare a societăţii comerciale, nu se procedează la numirea lichidatorului, persoana juridică se radiază din oficiu din registrul comerţului, iar bunurile persoanei juridice radiate intră prin efectul legii în patrimoniul asociaţilor. În acest caz, hotărârea judecătorească pronunţată în cauză confirmă noua situaţie juridică a imobilului.

   (4) 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. 172. -   (1) Radierea drepturilor reale tabulare se face la cerere, cu excepţia cazului în care legea prevede expres radierea din oficiu. În această din urmă situaţie, obligaţia registratorului de a proceda la radierea din oficiu a unei intabulări se naşte numai ca urmare a înregistrării, la biroul teritorial, a înscrisului din care rezultă existenţa unui caz de radiere din oficiu.

   (2) «abrogat» Radierea drepturilor reale tabulare se face în baza înscrisului autentic notarial prin care se constată consimţământul la radiere al titularului înscrierii, a hotărârii judecătoreşti definitive ori a actului administrativ emis în condiţiile legii care suplineşte lipsa acestui consimţământ.

   (3) 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 republicată.

   (4) 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 republicată.

   (5) 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.

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

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

   (2) În situaţia în care cartea funciară se sistează, înscrierile privitoare la sarcini vor fi transcrise în Registrele de Transcripţiuni şi Inscripţiuni.

   Art. 174. -   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. 175. -   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. 176. -   (1) În vederea înscrierii drepturilor de garanţie asupra unei construcţii viitoare, dreptul de proprietate asupra construcţiei viitoare se înscrie provizoriu în baza autorizaţiei de construire.

   (2) Ipoteca asupra unei construcţii cu privire la care dreptul de proprietate este înscris provizoriu este, de asemenea, supusă înscrierii provizorii, cu excepţia situaţiei prevăzute de legea privind creditul ipotecar pentru investiţiile imobiliare, când ipoteca este supusă intabulării. Creditorul ipotecar va putea să ceară înscrierea provizorie a dreptului de proprietate asupra construcţiei şi a dreptului de ipotecă.

   (3) Înscrierea provizorie a dreptului de proprietate asupra construcţiei se va justifica la cerere, în baza certificatului de atestare a edificării construcţiei emis în conformitate cu dispoziţiile legale ori, după caz, în baza hotărârii judecătoreşti prin care s-a dispus recepţia la terminarea lucrărilor. Dacă se justifică înscrierea dreptului de proprietate asupra construcţiei, se va justifica din oficiu şi înscrierea dreptului de ipotecă.

   (4) Justificarea altor înscrieri provizorii decât a celei privind dreptul de proprietate asupra unei construcţii viitoare şi a celor care depind de aceasta 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.

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

   (6) 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. 177. -   (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. 178. -   Înscrierile în vechile registre de publicitate imobiliară se efectuează în cazurile şi condiţiile prevăzute de art. 40 alin. (2) din Legea nr. 7/1996 republicată.

   Art. 179. -   (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. 180. -   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 situaţia juridică a imobilului descrisă 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. 181. -   (1) Notarea în cartea funciară a convenţiei matrimoniale conform art. 902 alin. (2) pct. 4 din Codul civil se va efectua în baza acesteia.

   (2) Notarea în cartea funciară a modificării sau a înlocuirii 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 voluntar 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. 182. -   (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.

   (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) Pentru notarea destinaţiei de locuinţă a familiei, soţul solicitant va prezenta certificatul de căsătorie, în copie legalizată, precum şi dovada 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.

   (5) 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.

   (6) 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. 183. -   (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. 184. -   (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. 185. -   (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, înscrierea provizorie sau, după caz, notarea 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. 186. -   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 concomitent cu radierea dreptului de ipotecă.

   Art. 187. -   (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. 188. -   (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 înscrisului constatator al contractului supus revocării sau denunţării, în forma cerută de lege pentru validitatea acestui contract. 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) În afara altor cazuri prevăzute de lege, notarea dreptului de revocare sau de denunţare unilaterală a contractului se radiază din cartea funciară, la cerere, în baza înscrisului în formă autentică care constată, în mod expres, exercitarea dreptului ori renunţarea la drept de către titularul său sau în baza copiei legalizate a hotărârii judecătoreşti prin care dreptul a fost desfiinţat sau prin care s-a constatat exercitarea dreptului ori renunţarea la drept.

   Art. 189. -   (1) Notarea declaraţiei de rezoluţiune sau de reziliere prevăzute de art. 902 alin. (2) pct. 11 din Codul civil se face la cerere, în baza înscrisului constatator al declaraţiei creditorului în formă autentică. Radierea acestei notări se va 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 sau s-a dispus desfiinţarea contractului.

   (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.

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

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

   (11) 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.

   (12) 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.

   (2) 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.

   (21) Notarea antecontractului 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.

   (3) 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.

   (4) 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.

   (5) 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.

   (6) 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. 191. -   (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. 192. -   (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. 193. -   (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. 194. -   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. 195. -   (1) Sechestrul asupra imobilului prevăzut de art. 797 alin. (3) din Codul de procedură civilă se va nota în temeiul încheierii judecătoreşti executorii prin care a fost încuviinţată această măsură, şi se radiază la cerere în baza adresei executorului judecătoresc sau a hotărârii judecătoreşti.

   (2) Sechestrul asigurător prevăzut de 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. Notarea urmăririi imobilului poate fi efectuată în Registrele de Transcripţiuni şi Inscripţiuni, până la deschiderea cărţilor funciare pentru imobilele urmărite. În această situaţie, în vederea efectuării operaţiunii solicitate, se va face dovada verificării existenţei cărţii funciare cu privire la imobilul în cauză, prin solicitarea în prealabil a certificatului privind identificarea nr. topografic/cadastral şi de carte funciară după numele/denumirea proprietarului.

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

   (5) Măsura asiguratorie dispusă în condiţiile art. 249 din Codul de procedură penală se va nota 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, însoţit de procesul- verbal de sechestru. 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;

   c) hotărârii judecătoreşti definitive pronunţate într-o acţiune în rectificarea cărţii funciare;

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

   Art. 196. -   (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 copiei acţiunii având ştampila şi numărul de înregistrare ale instanţei sau a certificatului de grefă care identifică obiectul procesului, părţile şi imobilul. 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. 197. -   (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. 198. -   (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. 199. -   (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. 200. -   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.

   Art. 201. -   (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. 202. -   (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. 203. -   (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. 204. -   (1) Calitatea de monument istoric sau sit arheologic a unui imobil se notează, la cererea persoanei interesate, în baza ordinului de clasare emis de ministrul culturii şi al cultelor şi publicat în Monitorul Oficial al României, partea I conform art. 16 din Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

   (2) În sensul alin. (1), indiferent de persoana obligată, potrivit legii, să îndeplinească formalitatea de publicitate, sunt socotite persoane interesate care pot cere notarea calităţii de monument istoric, nelimitativ, proprietarul imobilului, înscris în cartea funciară, titularii altor drepturi reale, Guvernul României, Ministerul Culturii şi al Cultelor şi direcţiile pentru cultură, culte şi patrimoniu cultural judeţene, respectiv a municipiului Bucureşti, Comisia Naţională a Monumentelor Istorice, Comisia Naţională de Arheologie, Comisia Naţională a Muzeelor şi Colecţiilor, precum şi asociaţiile şi fundaţiile care au ca obiect de activitate protejarea monumentelor istorice, potrivit legii sau actului constitutiv.

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

   Art. 205. -   (1) Calitatea de arie naturală protejată se notează la cerere, în baza actului normativ sau administrativ prin care a fost instituit regimul de arie naturală, precum 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.

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

   Art. 206. -   (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. 207. -   (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. 208. -   (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. 209. -   (1) Notarea prevăzută la art. 18 lit. j) al prezentului regulament se face la cererea primarului comunei, al oraşului sau al municipiului ori la cererea primarului general al Municipiului Bucureşti, în baza originalului sau a unei copii legalizate a notificării sau a deciziei de intervenţie.

   (2) Notările prevăzute la art. 18 lit. k) al prezentului regulament se fac la cererea primarului, a consiliului local sau a Consiliului general al Municipiului Bucureşti, în baza contractului de credit având ca obiect finanţarea lucrărilor de consolidare a clădirilor, din transferuri de la bugetul de stat sau din bugetul local, ori, după caz, în baza procesului-verbal întocmit de primar prin care se constată refuzul proprietarului de a încheia contractul, stabilindu-se totodată cuantumul sumelor acordate cu titlul de credite de la bugetul de stat sau local şi modalitatea de restituire a acestora.

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

   (4) Notarea dreptului de creanţă şi interdicţia de înstrăinare a construcţiei înainte de rambursarea integrală a ratelor neachitate, se efectuează potrivit art. 11 alin. (2) din Ordonanţa Guvernului nr. 20/1994 privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcţiilor existente, în baza contractelor pentru restituirea sumelor alocate din transferuri de la bugetul de stat privind execuţia lucrărilor de intervenţie.

   (5) Notarea interdicţiei se poate radia, la cerere, după împlinirea unui termen de 25 de ani de la data procesului-verbal de recepţie la terminarea lucrărilor de consolidare, ori înainte de împlinirea acestui termen, în situaţia prevăzută la alin. (2) teza ultimă.

   Art. 210. -   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.

   4.3.11. Renunţarea la dreptul de proprietate

   Art. 211. -   (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. 212. -   (1) «abrogat» Extrasele de carte funciară privind imobilele înscrise în cărţi funciare electronice vor fi emise şi eliberate de către referentul care îşi desfăşoară activitatea în cadrul serviciului de registratură şi relaţii cu publicul.

   (2) 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. 213. -   (1) În cazul în care se solicită eliberarea unui extras de carte funciară pentru autentificare, numărul cadastral la care se referă extrasul se indisponibilizează pentru o perioadă de 10 zile lucrătoare, începând cu data, ora 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 încheiat de un notar public în funcţie în România pentru care a fost eliberat;

   c) la cererea notarului public care a solicitat extrasul.

   (8) Cererile depuse în perioada de valabilitate a extrasului de carte funciară pentru autentificare cu privire la imobilul pentru care acesta a fost eliberat, se 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. 214. -   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. 215. -   (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. 216. -   (1) Certificatul privind identificarea numărului topografic/cadastral şi de carte funciară după numele/denumirea proprietarului va fi întocmit de către asistenţii registratori/referenţi.

   (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 pe baza referatului întocmit de inspectorul de cadastru. Cererea se soluţionează pe flux integrat.

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

   Art. 217. -   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 Legii nr. 677/2001 pentru protecţia datelor cu caracter personal şi 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. 218. -   (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) 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. 219. -   Rectificarea înscrierilor de carte funciară se face în condiţiile art. 907-908 din Codul civil.

   Art. 220. -   (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. 221. -   (1) Îndreptarea erorilor materiale se poate dispune la cererea persoanei interesate sau din oficiu.

   (2) Constituie eroare materială orice inexactitate cuprinsă într-o înscriere în cartea funciară sau în cuprinsul încheierii, care nu produce vreun efect 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. 222. -   Planul cadastral este actualizat la cerere în cadrul lucrărilor de cadastru sporadic sau din oficiu cu prilejul efectuării lucrărilor de cadastru sistematic.

   4.4.3. Procedura privind recepţia planurilor parcelare şi atribuirea numerelor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară

   Art. 223. -   Planul parcelar se întocmeşte de către persoane autorizate, cu respectarea normelor şi regulamentelor în vigoare.

   Art. 224. -   (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. 225. -   (1) Etapele întocmirii planului parcelar sunt:

   - documentarea prin solicitarea de informaţii de la primăria locală şi de la oficiul teritorial;

   - măsurarea conturului tarlalei;

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

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

   - întocmirea planului parcelar şi a tabelului parcelar.

   (2) La întocmirea planului parcelar se va ţine cont de suprafaţa imobilului înscrisă în titlu de proprietate şi de suprafaţa măsurată a tarlalei.

   Art. 226. -   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) 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 se procedează după cum urmează:

   - se diminuează suprafaţa imobilelor direct proporţional cu suprafaţa lor, astfel încât să se realizeze o închidere exactă a suprafeţelor în tarla.

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

   b) în situaţia în care suprafaţa rezultată din măsurarea întregii tarlale este mai mare decât suprafaţa rezultată în urma însumării suprafeţelor imobilelor din acea tarla înscrise în titlurile de proprietate, atunci surplusul de suprafaţă constituie rezervă a comisiei locale de fond funciar şi poziţia acesteia se stabileşte de către comisia locală. Dacă la măsurarea unei tarlale în care a fost finalizată aplicarea legilor proprietăţii, se identifică un surplus de suprafaţă de până la 5% inclusiv, comisia locală de fond funciar poate redistribui proprietarilor imobilelor din tarlaua respectivă surplusul de suprafaţă, proporţional cu suprafaţa deţinută în acte, care se înscrie în cartea funciară.

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

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

   - încadrarea planului parcelar în sistemul naţional de referinţă;

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

   - însuşirea planului parcelar şi tabelului parcelar de către autorităţile locale şi executant, prin semnătură şi ştampilă;

   - concordanţa dintre datele din tabelul parcelar cu datele din titlurile de proprietate;

   - existenţa declaraţiilor proprietarilor pentru imobilele care fac obiectul actualizării informaţiilor tehnice sau a preşedintelui comisiei locale de fond funciar.

   (2) Dacă criteriile menţionate la alin. (1) sunt îndeplinite planul parcelar se recepţionează.

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

   (4) Recepţia planului parcelar nu este condiţionată de introducerea CNP-ului în fişierul .c pxml şi nici de înscrierea imobilelor din planul parcelar în cartea funciară.

   Art. 229. -   (1) Documentaţia cadastrală întocmită pentru recepţia planului parcelar şi înscrierea imobilelor în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară conţine următoarele documente:

   a) borderoul;

   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 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;

   e) copia extrasului de carte funciară sau copia cărţii funciare, dacă este cazul;

   f) originalul sau copia legalizată a actelor în temeiul cărora se solicită înscrierea; copii conforme cu exemplarul din arhiva oficiilor teritoriale a titlurilor de proprietate, copii legalizate sau originalele proceselor verbale de punere în posesie, copii ale altor acte de proprietate dacă este cazul, certificate în condiţiile art. 66 din regulament.

   g) «abrogat» inventarul de coordonate al punctelor de staţie şi al punctelor radiate,

   h) calculul analitic al suprafeţelor;

   i) memoriul tehnic;

   j) tabelul parcelar;

   k) planul parcelar;

   l) «abrogat» planul de încadrare în zonă la o scară convenabilă;

   m) «abrogat» fişierul .cpxml.

   (2) Cererea de recepţie şi înscriere, precum şi declaraţia pe proprie răspundere cu privire la identificarea imobilelor măsurate sunt semnate de primarul UAT- ului în calitate de persoană interesată.

   Art. 230. -   La recepţia planului parcelar se atribuie numere cadastrale imobilelor pentru care s-au emis titluri de proprietate, procese-verbale de punere în posesie eliberate conform legilor proprietăţii, imobilelor aflate la dispoziţia comisiei locale sau aflate în proprietatea sau administrarea unor persoane fizice, juridice, instituţii sau staţiuni de cercetare.

   Art. 231. -   (1) Înaintea depunerii documentaţiei cadastrale de recepţie şi înscriere în cartea funciară a planului parcelar se depun documentaţii cadastrale de repoziţionare sau actualizare.

   (2) Pentru imobilele ai căror proprietari nu au fost găsiţi sau nu îşi dau acordul, în baza declaraţiei preşedintelui comisiei locale de fond funciar şi a referatului inginerului şef, inspectorul actualizează datele textuale ale terenului în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, prin completarea rubricii Observaţii cu menţiunea "Imobil înregistrat în planul cadastral fără formă şi localizare corectă". După soluţionarea de către inspector, referatul se transmite serviciului de publicitate imobiliară împreună cu documentaţia cadastrală în format analogic, se emite încheierea de carte funciară care se comunică părţilor. Aceeaşi menţiune se face şi pe planul de amplasament şi delimitare şi nu constituie piedică la recepţia altei documentaţii cadastrale aferente unui imobil amplasat corect.

   (3) Pentru imobilele înregistrate doar prin număr cadastral, neînscrise în cartea funciară, inspectorul menţionează în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, la rubrica Observaţii "Imobil înregistrat în planul cadastral fără formă şi localizare corectă" iar pe planul de amplasament şi delimitare din arhiva oficiului teritorial se face aceeaşi menţiune şi nu constituie piedică la recepţia planului parcelar.

   Art. 232. -   (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. 233. -   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. 234. -   La realizarea planurilor parcelare, indiferent de suprafaţa acestora, nu se solicită aviz de începere de lucrări şi nici dosar de verificare internă.

   (2) Planul parcelar prezentat de comisia locală de fond funciar, în vederea validării sau scrierii titlului de proprietate care nu poate fi recepţionat, va fi însoţit de planul de încadrare în tarla şi 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 cărţii funciare se va menţiona Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă.

   Art. 235. -   (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 procesul verbal de punere în posesie sau din documentele care au stat la baza punerii în posesie şi se referă la:

   a) erori de scriere a numelui şi prenumelui faţă de procesul verbal şi anexe;

   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, iar după comunicarea acesteia 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.

   4.4.4. Exproprierea - recepţie şi înscriere în cartea funciară

   Art. 236. -   Oficiul teritorial va furniza 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. 237. -   Expropriatorul solicită Agenţiei Naţionale/oficiului teritorial:

   a) avizul de conformitate pentru începerea lucrării, după caz;

   b) recepţia amplasamentului lucrării.

   Art. 238. -   Documentaţia pentru recepţia planului topografic cu amplasamentul lucrării se întocmeşte în conformitate cu varianta finală a studiului de fezabilitate, la nivel de judeţ.

   Art. 239. -   În baza actului administrativ de expropriere şi a documentaţiei întocmite în vederea înscrierii în cartea funciară pentru fiecare unitate administrativ-teritorială în parte, expropriatorul solicită intabularea dreptului de proprietate al statului/ unităţii administrativ teritoriale, respectiv a dreptului de administrare al expropriatorului asupra coridorului de expropriere.

   Art. 240. -   Coridorul de expropriere primeşte un singur număr cadastral la nivel de unitate administrativ-teritorială.

   Art. 241. -   După intabularea dreptului de proprietate al statului/unităţii administrativ- teritoriale asupra coridorului de expropriere, respectiv a dreptului de administrare al expropriatorului, se eliberează expropriatorului încheierea de carte funciară, extrasul de carte funciară pentru informare şi extrasul de plan cadastral.

   Art. 242. -   (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 care a fost înscris în cartea funciară.

   Art. 243. -   Sunt scutite de la plata taxelor, tarifelor, precum şi a oricăror altor sume datorate bugetului de stat sau bugetelor locale serviciile privind înregistrarea, recepţionarea documentaţiilor cadastrale şi serviciile aferente procedurii de intabulare pentru terenurile necesare realizării obiectivelor de interes naţional, judeţean şi local.

   4.4.5. Procedura de lucru cu privire la cărţile funciare deschise în alte limbi decât cea română

   Art. 244. -   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.

   4.4.6. Reconstituirea cărţii funciare şi a încheierii de carte funciară

   Art. 245. -   (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 verifica toate înregistrările efectuate în evidenţele de cadastru şi publicitate imobiliară, cu privire la imobilul în cauză.

   Art. 246. -   (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. 247. -   (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. 248. -   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 V
AVIZUL DE ÎNCEPERE A LUCRĂRILOR ŞI RECEPŢIA LUCRĂRILOR DE SPECIALITATE

   5.1. Dispoziţii generale privind avizul de începere a lucrărilor şi recepţia lucrărilor de specialitate

   Art. 249. -   Prin aviz şi recepţie a lucrărilor de specialitate, oficiile teritoriale, respectiv CNC verifică modul de realizare a lucrărilor de specialitate de către persoanele autorizate şi respectarea prevederilor legale în vigoare.

   Art. 250. -   (1) Avizul pentru începerea lucrărilor aferente documentaţiilor topografice menţionate la art. 262 şi recepţia se solicită şi se realizează la oficiul teritorial.

   (2) Pentru lucrările de geodezie, cartografie, fotogrammetrie, teledetecţie şi aerofotografiere avizul pentru începerea lucrărilor de specialitate şi recepţia se solicită şi se realizează la CNC.

   5.2. Dispoziţii privind avizul de începere a lucrării

   Art. 251. -   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.

   Art. 252. -   Cererea de emitere a avizului şi documentaţia anexată la aceasta se repartizează personalului de specialitate, care după verificarea documentaţiei emite, după caz:

   a) aviz de începere a lucrărilor;

   b) notă de completare, în cazul solicitării de date suplimentare. Dacă după emiterea notei de completare se constată că nu au fost îndeplinite cerinţele în termen de 15 zile sau remedierea problemelor semnalate a fost efectuată parţial, cererea se respinge, conform referatului de respingere a avizului;

   c) referat de respingere.

   Art. 253. -   (1) Avizul pentru începerea lucrărilor de specialitate, numit în continuare aviz, se emite pentru lucrări de măsurători terestre, cartografie, cadastru, geodezie, fotogrammetrie pentru suprafeţe ce depăşesc 100 ha precum şi pentru toate lucrările de PUG, PUZ, indiferent de suprafaţă.

   (2) Avizul se solicită de către executantul lucrării de specialitate.

   (3) În cazul amplasamentelor izolate ce fac obiectul aceluiaşi contract se emite un singur aviz la nivelul oficiului teritorial

   Art. 254. -   Cererea pentru solicitarea avizului se depune cu cel mult trei luni înaintea începerii lucrărilor şi va fi însoţită de un exemplar al documentaţiei prin care se solicită avizul.

   Art. 255. -   (1) Avizul se emite în două exemplare şi se semnează de către inspectorul oficiului teritorial, respectiv consilierul CNC şi de către inginerul-şef, respectiv coordonatorul comisiei de recepţie din cadrul CNC.

   (2) Avizul este valabil până la expirarea termenului de execuţie a lucrării de specialitate pentru care a fost acordat. În cazul în care se emite notă de completare, termenul de soluţionare a cererii se va recalcula corespunzător, de la data depunerii completărilor.

   (3) Avizul transmis solicitantului include specificarea datelor şi a documentelor care pot fi utilizate şi valorificate, precum şi a normelor, a instrucţiunilor şi a metodologiilor ce urmează să fie respectate în execuţia lucrării de specialitate.

   (4) În aviz se precizează cerinţele tehnice impuse pentru categoriile de lucrări de specialitate respective, precum şi datele geodezice, cartografice şi cadastrale care sunt puse la dispoziţia emitentului avizului la încheierea lucrării. De asemenea, în aviz se nominalizează punctele din Reţeaua Naţională de Triangulaţie şi de Nivelment care sunt incluse în suprafaţa de desfăşurare a lucrării.

   (5) În cazul avizelor pentru realizarea suportului topografic al planurilor urbanistice generale, al planurilor urbanistice zonale, al planurilor urbanistice de detaliu este obligatoriu sa utilizeze limitele unităţilor administrativ teritoriale deţinute de oficiile teritoriale, limitele imobilelor înregistrate în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară şi ale planurilor parcelare, recepţionate de către oficiul teritorial.

   Art. 256. -   În cazul în care termenul de execuţie a lucrării specificat iniţial în aviz nu poate fi respectat, se procedează astfel:

   a) dacă termenul de execuţie nu a fost depăşit, se poate solicita prelungirea avizului o singură dată pentru o perioadă de maximum 12 luni, situaţie în care nu este necesară achitarea unui nou tarif pentru avizul de execuţie. În acest caz prelungirea presupune aplicarea unei parafe şi a semnăturilor pe vechiul aviz iar în cazul în care avizul iniţial s-a pierdut, se poate elibera o copie conform cu originalul după avizul existent şi aplicarea semnăturilor şi parafelor pentru prelungire pe copia conform cu originalul existent în arhivă;

   b) dacă termenul de execuţie a fost depăşit sau este necesară o prelungire a acestuia cu mai mult de 12 luni, se solicită un nou aviz, cu achitarea tarifului corespunzător.

   Art. 257. -   (1) Lucrările şi documentaţiile de specialitate contractate de Agenţia Naţională sau de unităţile subordonate acesteia nu necesită solicitarea avizului.

   (2) Lucrările de specialitate de interes pentru apărarea ţării, ordinea publică şi siguranţa naţională, executate de instituţiile din acest domeniu cu personal propriu, nu necesită solicitarea avizului.

   Art. 258. -   Documentaţia pentru solicitarea avizului de începere a lucrării trebuie să identifice limitele zonei care face obiectul avizului şi să precizeze categoriile de lucrări ce se vor executa.

    În acest sens, documentaţia include următoarele elemente:

   a) beneficiarul lucrării;

   b) executantul lucrării;

   c) scopul lucrării şi termenul de execuţie;

   d) identificare zonei;

   e) menţionarea datelor ce vor rezulta, preciziile acestora, gradul de detaliere; scara corespunzătoare a produselor cartografice, suprafaţa pe care se execută lucrarea, formatul în care vor fi predate;

   f) copii ale specificaţiilor tehnice solicitate de beneficiar prevăzute în contract sau în caietul de sarcini, care au menţiunea: "conform cu originalul" şi semnătura beneficiarului/executantului, copia procesului verbal de avizare a specificaţiilor tehnice, emis de ANCPI, dacă este cazul;

   g) planul de încadrare în zonă.

   5.3. Dispoziţii privind recepţia lucrărilor de specialitate

   Art. 259. -   (1) Recepţia lucrărilor de specialitate are ca scop verificarea îndeplinirii condiţiilor de execuţie impuse de normativele, metodologiile şi instrucţiunile elaborate de Agenţia Naţională, 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.

   (3) Documentaţia aferentă recepţiei tehnice se întocmeşte în format analog şi digital, în formate care permit accesul şi transferul de date.

   Art. 260. -   «abrogat» Recepţia lucrărilor de specialitate se realizează de oficiul teritorial, în cazul lucrărilor care privesc teritoriul unui singur judeţ, sau de Agenţia Naţională/CNC, în cazul lucrărilor care privesc teritoriul mai multor judeţe.

   Art. 261. -   Documentaţia topografică este ansamblul pieselor tehnice care se anexează cererii de avizare/recepţie a lucrărilor de topografie.

   (2) Toate informaţiile şi datele rezultate din măsurători trebuie arhivate 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. În funcţie de metodele şi mijloacele de măsurare utilizate persoana autorizată va face dovada efectuării măsurătorilor, prin carnetul de teren, schiţa reţelei, descrierea punctelor noi de îndesire şi de ridicare, rapoarte GPS, măsurători în format RINEX, rapoarte referitoare la preciziile determinate.

   (3) Documentaţia anexată la solicitarea recepţiei planurilor/hărţilor analogice sau digitale:

   a) borderoul;

   b) dovada achitării tarifelor legale;

   c) cererea de recepţie;

   d) copia avizului de începere a lucrării, după caz;

   e) inventarul de coordonate x,y,z în format digital;

   f) calculul analitic al suprafeţelor;

   g) memoriul tehnic, care va cuprinde: metodele de lucru, aparatura utilizată, prelucrarea datelor, preciziile obţinute, suprafaţa pe care se execută lucrarea;

   h) planul topografic în format analogic, la scara 1:5.000-1:100;

   i) documentaţia în format digital cu reprezentarea zonei aferente lucrării.

   Art. 262. -   Documentaţiile topografice sunt:

   a) planurile topografice, care stau la baza întocmirii planurilor urbanistice generale, al planurilor urbanistice zonale, al planurilor urbanistice de detaliu;

   b) planurile topografice necesare întocmirii documentaţiei de autorizare a lucrărilor de construire şi de desfiinţare;

   c) alte planuri topografice rezultate în urma măsurătorilor la teren, inclusiv reţele de îndesire şi ridicare care se desfăşoară pe suprafeţe sub 100 km2;

   d) documentaţiile topografice, întocmite conform Hotărârii Guvernului nr. 834/1991, cu modificările şi completările ulterioare;

   e) planul de amplasament si delimitare al expertizelor judiciare în specialitatea topografie, geodezie şi cadastru, la solicitarea instanţelor de judecată.

   Art. 263. -   Documentaţia topografică pentru recepţia suportului topografic al PUG, cuprinde:

   a) borderoul;

   b) dovada achitării tarifelor legale;

   c) cererea de recepţie;

   d) copia avizului de începere a lucrării;

   e) inventarul de coordonate ale punctelor de inflexiune ce vor defini limita intravilanului propus, în format digital, obţinute în urma măsurătorilor sau a ortofotoplanului;

   f) calculul analitic al suprafeţei unităţii administrativ-teritoriale, precum şi al suprafeţei existente şi propuse a fiecăruia dintre intravilanele componente;

   g) 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 (în ha), suprafaţa intravilanului existent şi propus, calculată din coordonatele punctelor de contur;

   h) descrierea limitei intravilanului propus, în format analogic şi digital;

   i) planul topografic (în format analogic şi digital - dxf) la o scară convenabilă (scara 1:5.000-1:1.000 sau, în cazuri speciale, 1:10.000), astfel încât să cuprindă limita unităţii administrativ-teritoriale, limita vechiului intravilan, propunerea pentru limita intravilanului nou;

   j) «abrogat» fişierul .cpxml.

   Art. 264. -   Documentaţia pentru recepţia suportului topografic al PUZ, cuprinde:

   a) borderoul;

   b) dovada achitării tarifelor legale;

   c) cererea de recepţie;

   d) copia avizului de începere a lucrării;

   e) certificatul de urbanism pentru aprobarea investiţiei;

   f) inventarul de coordonate ale punctelor de inflexiune care definesc limita puz- ului, în format digital;

   g) calculul analitic al suprafeţei delimitate prin puz;

   h) 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 (în ha);

   i) planul topografic (în format analogic şi digital - dxf), scara 1:5.000-1:500, pe care se vor evidenţia limitele puz- ului şi limitele imobilelor din interiorul puz cărora le-au fost acordate numere cadastrale;

   j) planul de încadrare în zonă, la o scară convenabilă, pe care se va evidenţia limita puz faţă de limita intravilanului existent, în cazul puz- urilor executate în extravilan;

   k) «abrogat» fişierul .cpxml.

   Art. 265. -   Documentaţia pentru recepţia suportului topografic al PUD, cuprinde:

   a) borderoul;

   b) dovada achitării tarifelor legale;

   c) cererea de recepţie;

   d) copia avizului de începere a lucrării, după caz;

   e) certificatul de urbanism pentru aprobarea investiţiei;

   f) inventarul de coordonate ale punctelor de inflexiune care definesc limita pud-ului, în format digital;

   g) calculul analitic al suprafeţei delimitate prin pud;

   h) 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 (în ha);

   i) planul topografic (în format analogic şi digital - dxf) întocmit la scara 1:5.000-1:500 pe care se vor evidenţia limitele pud- ului şi limitele imobilelor din interiorul pud cărora le-au fost acordate numere cadastrale;

   j) «abrogat» planul de încadrare în zonă la scara 1:5.000-1:10.000;

   k) «abrogat» fişierul .cpxml.

   Art. 266. -   (1) Documentaţia anexată la solicitarea recepţiei planului topografic necesar întocmirii documentaţiei de autorizare a lucrărilor de construire sau desfiinţare:

   a) borderoul;

   b) dovada achitării tarifelor legale;

   c) cererea de recepţie;

   d) copia avizului de începere a lucrării, după caz;

   e) copia extrasului de carte funciară pentru informare;

   f) copia certificatului de urbanism;

   g) inventarul de coordonate al imobilului în format digital;

   h) calculul analitic al suprafeţelor;

   i) 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;

   j) «abrogat» planul de încadrare în zonă la scara 1:5.000-1:10.000;

   k) planul topografic (în format analogic şi digital - format .dxf) la scara 1:5.000-1:100, după caz, care va cuprinde reprezentarea reliefului pentru zona supusă investiţiei;

   l) 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 planurilor topografice necesare întocmirii documentaţiei de autorizare a lucrărilor de construire/ desfiinţare şi la recepţia planurilor aferente studiilor de fezabilitate, nu se solicită extrasul de carte funciară şi certificatul de urbanism. În cazul identificării unor suprapuneri cu imobile înregistrate în baza de date grafice, recepţia se efectuează cu menţionarea suprapunerii pe planul recepţionat şi în procesul verbal de recepţie. Planul topografic supus recepţiei va purta semnătura şi ştampila deţinătorului legal al terenului şi menţiunea "Certific amplasamentul".

   (3) La recepţia planurilor topografice necesare întocmirii documentaţiei de autorizare a lucrărilor de construire pentru lucrările de utilitate publică, care fac obiectul Legii energiei electrice şi a gazelor naturale nr. 123/2012, cu modificările şi completările ulterioare, nu se solicită extrasul de carte funciară şi certificat de urbanism. Pe planul topografic recepţionat, oficiul teritorial va face menţiunea "Exercitarea drepturilor de uz şi de servitute asupra proprietăţilor private se face pe baza convenţiilor cadru, încheiate potrivit prevederilor Legii energiei electrice şi a gazelor naturale nr. 123/2012".

   (4) 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, se poate întinde pe unul sau mai multe UAT-uri. Amplasamentele izolate nu pot fi legate între ele prin zone de tip bandă create artificial.

   Art. 267. -   (1) Cererea de 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 sau remedierea problemelor semnalate a fost efectuată parţial, lucrarea este declarată respinsă.

   (2) Recepţia planurilor şi a hărţilor se finalizează prin întocmirea procesului-verbal de recepţie şi dacă cererea este admisă se aplică parafa pe planuri şi hărţi alături de menţiunea: "Prezentul document recepţionat este valabil însoţit de procesul verbal de recepţie nr. . . . . . / data. . . . . . . . ."

   Art. 268. -   Procesul-verbal de recepţie se redactează în 2 exemplare; un exemplar se transmite solicitantului, iar un exemplar rămâne la emitentul avizului, împreună cu documentaţia depusă pentru recepţie.

   Art. 269. -   Verificarea şi recepţia lucrărilor de specialitate executate sau contractate de Agenţia Naţională/instituţiile subordonate se realizează de către specialiştii proprii. În cazul în care verificarea în vederea efectuării recepţiei nu poate fi executată prin personalul propriu, se vor putea încheia contracte cu persoanele autorizate care au dreptul să verifice lucrări de specialitate în domeniu.

   Art. 270. -   (1) 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;

   b) corespondenţa conţinutului produselor cartografice 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 iniţiale 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. 271. -   Cererea privind recepţia planului topografic se respinge în următoarele situaţii:

   a) documentaţie cu conţinut incomplet;

   b) nerespectarea prevederilor din avizul de începere a lucrărilor;

   c) integrarea incorectă în sistemul naţional de referinţă şi ridicarea punctelor de detaliu pe bază de măsurători greşite, calcule efectuate greşit;

   d) neconcordanţe între detaliile conţinute în planul topografic şi cele existente pe teren;

   e) neconcordanţe între datele analogice din documentaţie şi datele digitale;

   f) documentaţie întocmită fără executarea măsurătorilor la teren;

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

   h) 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.

   Art. 272. -   Recepţia lucrărilor de specialitate se realizează astfel:

   a) «abrogat» recepţia lucrărilor de teren se efectuează de către oficiile teritoriale pe raza cărora se află lucrarea de specialitate recepţionată;

   b) «abrogat» recepţia lucrărilor de birou se face, după caz, de către Agenţia Naţională sau de oficiile teritoriale, în funcţie de teritoriul pe care se situează lucrarea de specialitate;

   c) dacă la recepţia planurilor executate în vederea obţinerii autorizaţiei de construire (PAC), 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;

   d) pentru recepţia planurilor executate în vederea obţinerii autorizaţiei de construire (PAC), imobilul - teren ce face obiectul cererii trebuie să fie înregistrat în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară.

   Art. 273. -   (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. 274. -   (1) Recepţia conţinutului topografic al documentelor cartografice analogice sau digitale destinate uzului public se referă la recepţia oricărei reprezentări cartografice, hartă sau plan a/al teritoriului României sau a/al unei părţi a acestuia, realizată ca atare sau inclusă în atlase, ghiduri şi/sau reviste, indiferent de suportul pe care este realizată, de modul de vizualizare şi de sistemul de referinţă şi de coordonate utilizat.

   (2) Recepţia documentelor cartografice de uz public urmăreşte conformitatea reprezentării cartografice cu realitatea, limitele administrative, sursele de date cu conţinut topografic şi modul de utilizare a acestora în cadrul documentului cartografic.

   Art. 275. -   (1) Documentele cartografice destinate uzului public se difuzează numai după efectuarea recepţiei acestora.

   (2) Executantul lucrării de specialitate este obligat ca, după recepţia documentelor cartografice destinate uzului public, să inscripţioneze documentele cu menţiunea "Recepţionat CNC/data".

   (3) Documentaţia necesară recepţiei documentelor cartografice destinate uzului public cuprinde:

   a) borderoul;

   b) dovada achitării tarifelor legale;

   c) cererea de recepţie;

   d) memoriul tehnic, care va cuprinde: scopul lucrării şi termenul de execuţie, precizarea limitelor zonei (cursuri de apă, căi de comunicaţie, limite administrative etc. sau trapeze în nomenclatura Gauss, sau coordonate geografice extreme), menţionarea datelor ce vor rezulta, preciziile acestora, gradul de detaliere, scara corespunzătoare a produselor cartografice, suprafaţa pe care se execută lucrarea, formatul în care vor fi predate;

   g) copii ale specificaţiilor tehnice solicitate de beneficiar prevăzute în contract sau în caietul de sarcini, care au menţiunea: "conform cu originalul" şi semnătura beneficiarului/executantului, copia procesului verbal de avizare a specificaţiilor tehnice, emis de ANCPI, dacă este cazul;

   h) planul de încadrare în zonă;

   i) produsul cartografic în format analogic şi digital vector.

   Art. 276. -   (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 de situaţie 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. 277. -   În cazul în care există divergenţe cu privire la limitele UAT- ului, oficiul teritorial recepţionează suportul topografic pentru documentaţia de urbanism, 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. 278. -   (1) Beneficiarii lucrărilor de specialitate nu pot prelua, utiliza sau pune la dispoziţie 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. 279. -   (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 după aprobare prin hotărâre a consiliului local a planului urbanistic general/planului urbanistic zonal.

   (3) În situaţia în care hotărârea consiliului local de aprobare a planului urbanistic general/planului urbanistic zonal nu este transmisă oficiului teritorial, acesta recepţionează lucrările de specialitate ţinând cont de limita intravilanului existentă în baza de date.

CAPITOLUL VI
DISPOZIŢII PRIVIND REALIZAREA LUCRĂRILOR SISTEMATICE DE CADASTRU

   6.1. Dispoziţii generale

   Art. 280. -   Prezentul capitol are ca scop stabilirea regulilor şi procedurilor privind realizarea lucrărilor sistematice de cadastru şi înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară.

   Art. 281. -   (1) Lucrările sistematice de cadastru constituie un ansamblu de activităţi, ce au ca scop:

   a) identificarea imobilelor, măsurarea, descrierea şi înregistrarea lor în documentele tehnice cadastrale, reprezentarea acestora pe planuri cadastrale, precum şi stocarea datelor pe suporturi informatice;

   b) Identificarea proprietarilor, a posesorilor şi a altor deţinători de imobile, în vederea înscrierii în cartea funciară;

   c) Afişarea publică a rezultatelor obţinute în urma executării lucrărilor sistematice de cadastru, rectificarea erorilor semnalate de către deţinători şi deschiderea noilor cărţi funciare.

   (2) Lucrările sistematice de cadastru se pot realiza pentru întreg teritoriul unei unităţi administrativ-teritoriale, sau pentru unul sau mai multe sectoare cadastrale.

   (3) Lucrările se execută în baza contractului de execuţie a lucrărilor sistematice de cadastru, încheiat în condiţiile legii.

   (4) «abrogat» Unităţile administrativ-teritoriale, alte persoane juridice interesate să execute lucrări de înregistrare sistematică, încheie cu Agenţia Naţională un protocol de colaborare, în condiţiile legii, cu privire la caietul de sarcini, modalităţile de avizare, verificare, recepţie şi de înscriere în cartea funciară, precum şi cu privire la utilizarea acestor informaţii.

   (5) «abrogat» Operaţiunile premergătoare încheierii protocolului de colaborare, sunt în principal următoarele:

   a) solicitarea de unitatea administrativ-teritorială, ori altă persoana juridică interesată să realizeze înregistrarea sistematică, a acordului de principiu al oficiului teritorial cu privire la realizarea lucrărilor de înregistrare sistematică şi încheierea protocolului de colaborare cu Agenţia Naţională;

   b) solicitarea de la Agenţia Naţională a avizului de conformitate a specificaţiilor tehnice conţinute în documentaţia de atribuire a contractului de execuţie a lucrărilor, conform prevederilor art. 9 alin. (37) al Legii cadastrului şi a publicităţii imobiliare, nr. 7/1996, republicată;

   c) emiterea Avizului de conformitate de către comisia desemnată prin Ordin al directorului general al Agenţiei Naţionale;

   d) derularea procedurii de achiziţie a serviciilor de înregistrare sistematică şi încheierea contractului de execuţie a lucrărilor de cadastru;

   e) semnarea Protocolului de colaborare între Agenţia Naţională şi unitatea administrativ- teritorială, altă persoană juridică, în baza următoarelor documente:

   - copia Acordului oficiului teritorial cu privire la execuţia lucrărilor de cadastru sistematic şi încheierea protocolului de colaborare;

   - copia Avizului de conformitate emis de Agenţia Naţională cu privire la specificaţiile tehnice;

   - copia contractului de execuţie a lucrărilor de înregistrare sistematică;

   - anexa ce conţine reprezentarea grafică a limitei unităţii administrativ-teritoriale şi a limitelor sectoarelor cadastrale propuse pentru realizarea lucrărilor de înregistrare sistematică.

   (6) «abrogat» Unitatea administrativ-teritorială/ persoana juridică interesată transmite în copie oficiului teritorial: protocolul de colaborare, avizul de conformitate al specificaţiilor tehnice, specificaţiile tehnice împreună cu anexele acestora şi contractul de execuţie al lucrărilor.

   (7) «abrogat» Lipsa avizului de conformitate a specificaţiilor tehnice, atrage respingerea de către oficiul teritorial a cererii de recepţie a lucrării de înregistrare sistematică.

   Art. 282. -   (1) La finalizarea lucrărilor sistematice de cadastru se întocmesc documentele tehnice ale cadastrului:

   a) planul cadastral;

   b) registrul cadastral al imobilelor;

   c) opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor şi al altor deţinători.

   (2) Documentele tehnice se întocmesc pe sectoare cadastrale şi conţin informaţii privitoare la imobilele şi deţinătorii identificaţi în cadrul lucrărilor de înregistrare sistematică:

   - Planul cadastral conţine limitele imobilelor şi construcţiilor, precum şi identificatorul imobilului atribuit în cadrul lucrării de înregistrare sistematică.

   - Registrul cadastral al imobilelor conţine informaţii privitoare la descrierea imobilelor, titularii drepturilor reale imobiliare şi actele juridice doveditoare, informaţii privitoare la sarcinile imobilului şi dezmembrămintele dreptului de proprietate, alte notări şi menţiuni cu privire la imobil.

   - Opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor şi al altor deţinători, conţine informaţii privitoare la deţinători, identificatorii imobilelor deţinute, adresa imobilelor, suprafaţa determinată prin măsurători, alte menţiuni.

   (3) Conţinutul livrărilor, a livrabilelor incluse în fiecare livrare, precum şi graficul de execuţie a documentelor tehnice ale cadastrului se stabilesc în specificaţiile tehnice ale lucrărilor de înregistrare sistematică.

   (4) În cadrul lucrărilor de înregistrare sistematică livrările pot fi denumite astfel:

   a) Livrarea 1: Raport preliminar, care conţine informaţii privind analiza datelor primite de la beneficiarul lucrărilor, metodele şi graficul de execuţie a lucrărilor, alocarea resurselor materiale şi umane etc.;

   b) Livrarea 2: Documentele tehnice ale cadastrului spre publicare;

   c) Livrarea 3: Documentele tehnice ale cadastrului finale.

   6.2. Desfăşurarea lucrărilor sistematice de cadastru

   6.2.1. Organizarea lucrărilor sistematice de cadastru

   Art. 283. -   (1) Începerea lucrărilor de înregistrare sistematică se aduce la cunoştinţă publică prin ordin al directorului general al Agenţiei Naţionale, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, şi cuprinde identificarea unităţii administrativ-teritoriale şi a sectorului sau, după caz, a sectoarelor cadastrale în care se desfăşoară lucrările.

   (2) În vederea emiterii ordinului de informare privind începerea lucrărilor, entitatea interesată comunică Agenţiei Naţionale următoarele documente:

   a) adresa privind solicitarea de emitere a ordinului directorului general al Agenţiei Naţionale privind informarea cu privire la începerea lucrărilor de înregistrare sistematică;

   b) planul cu reprezentarea grafică a limitei unităţii administrativ-teritoriale şi a sectorului/sectoarelor cadastrale în care se desfăşoară lucrări, care va fi publicat pe pagina de internet a Agenţiei Naţionale;

   c) copia contractului de prestări servicii de înregistrare sistematică încheiat cu o persoană autorizată în condiţiile legii.

   (3) După publicarea ordinului de începere a lucrărilor de înregistrare sistematică, în titlul cărţilor funciare aferente UAT- urilor/sectoarelor cadastrale care fac obiectul acestor lucrări, se va menţiona faptul că imobilele înscrise în aceste cărţi funciare fac obiectul Programului naţional de cadastru şi carte funciară.

   (4) Agenţia Naţională va actualiza permanent pe pagina sa de internet, lista UAT- urilor care fac obiectul lucrărilor de înregistrare sistematică.

   Art. 284. -   Etapele de realizare a lucrărilor sistematice de cadastru sunt:

   a) organizarea şi desfăşurarea campaniei de informare publică la nivel naţional şi local, în vederea înştiinţării cetăţenilor cu privire la începerea lucrărilor de înregistrare sistematică;

   b) realizarea lucrărilor premergătoare cadastrului: identificarea limitelor UAT şi a intravilanelor componente, stabilirea sectoarelor cadastrale, analizarea şi integrarea informaţiilor preluate de la oficiul teritorial, primărie sau alte instituţii şi autorităţi publice, ori din alte surse;

   c) derularea lucrărilor de specialitate: realizarea interviurilor la teren având ca scop identificarea amplasamentelor imobilelor, realizarea măsurătorilor cadastrale, identificarea deţinătorilor legali ai imobilelor şi colectarea actelor juridice;

   d) sesizarea camerei notarilor publici de către oficiul teritorial, în cazul succesiunilor nedezbătute, în vederea repartizării cauzei succesorale notarului public competent;

   e) actualizarea informaţiilor culese din teren cu cele din înregistrarea sporadică şi întocmirea documentelor tehnice ale cadastrului;

   f) recepţia documentelor tehnice cadastrale de către personalul de specialitate desemnat în acest scop;

   g) publicarea şi afişarea, în condiţiile legii, a documentelor tehnice cadastrale;

   h) înregistrarea şi soluţionarea cererilor de rectificare a documentelor tehnice cadastrale publicate;

   i) modificarea conţinutului documentelor tehnice ale cadastrului, în urma soluţionării cererilor de rectificare şi ca urmare a integrării lucrărilor sporadice înregistrate în perioada de afişare publică;

   j) închiderea lucrărilor sistematice de cadastru, în vederea înscrierii imobilelor în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară;

   k) deschiderea cărţilor funciare electronice;

   l) închiderea vechilor evidenţe de cadastru şi carte funciară, prin ordin cu caracter normativ al directorului general al Agenţiei Naţionale;

   m) comunicarea în condiţiile legii, a extrasului de carte funciară pentru informare şi a extrasului din noul plan cadastral;

   n) arhivarea documentelor care stau la baza înregistrării imobilelor în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară;

   o) eliberarea de către notarul public, în condiţiile legii, a certificatului pentru înscrierea în cartea funciară a posesorilor ca proprietari.

   Art. 285. -   În cadrul lucrărilor sistematice de cadastru se utilizează reprezentarea grafică a limitelor unităţilor administrativ-teritoriale precum şi a limitelor intravilanelor existente în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară.

   (2) În cazul în care un imobil este traversat de limita unităţii administrativ - teritoriale, înscrierea acestuia în cartea funciară se realizează în concordanţă cu situaţia juridică a imobilului, în unitatea administrativ - teritorială prevăzută în înscrisurile ce atestă dreptul de proprietate.

   (3) În situaţia prevăzută la alin. (2), înscrierea imobilelor în cartea funciară se realizează cu menţiunea "Imobil traversat de limita unităţilor administrativ - teritoriale . . . . . . . . . . şi . . . . . . . . . . ". Această menţiune se radiază din oficiu, în baza referatului întocmit de inspector şi aprobat de inginerul - şef, cu ocazia modificării, actualizării ori rectificării limitei unităţii administrativ - teritoriale conform dispoziţiilor art. 11 din Legea cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

   Art. 286. -   (1) Determinarea sectoarelor cadastrale se realizează în vederea localizării imobilelor pe planul cadastral şi pentru gestionarea eficientă a informaţiilor grafice.

   (2) În vederea determinării sectoarelor cadastrale, executantul lucrărilor sistematice de cadastru realizează următoarele operaţiuni:

   a) stabilirea limitelor sectoarelor cadastrale;

   b) numerotarea sectoarelor cadastrale.

   (3) Stabilirea limitelor sectoarelor cadastrale se realizează prin utilizarea limitelor unităţii administrativ-teritoriale, a ortofotomozaicului, a planurilor topografice sau cadastrale scara 1:2000, 1:5000 sau 1:10000, a planului cadastral de ansamblu scara 1:10000 etc.

   (4) La stabilirea limitelor ce definesc sectoarele cadastrale se are în vedere faptul că acestea nu trebuie să intersecteze limitele imobilelor.

   (5) Sectorul cadastral este delimitat de elemente liniare stabile în timp (şosele, ape, canale, diguri, căi ferate etc.) precum şi de limita UAT- ului.

   (6) Numerotarea sectoarelor cadastrale se realizează prin utilizarea numerelor naturale (de la 1 la n), unice la nivelul unităţii administrativ-teritoriale.

   Art. 287. -   Totalitatea elementelor liniare stabile în timp şi care definesc sectoarele cadastrale din cadrul unităţii administrativ-teritoriale se grupează într-un sector cadastral, denumit sectorul cadastral "0".

   Art. 288. -   Executarea lucrărilor de cadastru la teren este în sarcina comisiei constituite în acest scop. Comisia este formată din reprezentanţi ai executantului lucrărilor de cadastru şi cel puţin un reprezentant al unităţii administrativ-teritoriale.

   6.2.2. Desfăşurarea lucrărilor preliminare

   Art. 289. -   (1) Oficiul teritorial predă executantului lucrărilor de cadastru, datele şi informaţiile pe care le deţine cu privire la imobile şi proprietari, în vederea realizării lucrărilor sistematice de cadastru.

   (11) Agenţia Naţională pune la dispoziţia executantului datele înscrise în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară conform înregistrării sporadice.

   (2) Principalele date ce pot fi predate sunt:

   a) limitele unităţii administrativ-teritoriale şi ale intravilanelor componente deţinute de către oficiul teritorial, utilizate în activitatea de recepţie a documentaţiilor cadastrale şi de înscriere în cartea funciară;

   b) ortofotomozaicul corespunzător sectoarelor cadastrale sau unităţii administrativ-teritoriale în funcţie de obiectul lucrărilor;

   c) planurile cadastrale/topografice;

   d) planurile parcelare, avizate de către comisia locală de fond funciar şi recepţionate de către oficiul teritorial;

   e) PAD - urile active provenite din înregistrarea sporadică;

   f) baza de date a titlurilor de proprietate care conţine informaţii textuale din titlurile de proprietate emise în baza legilor proprietăţii şi fişierele .pdf extrase din baza de date a titlurilor de proprietate, copie conform cu originalul din arhivă;

   g) baza de date a registrelor de transcripţiuni-inscripţiuni;

   h) copii ale cărţilor funciare;

   i) fişiere .cgxml cu informaţii din baza de date a sistemului integrat de cadastru şi carte funciară;

   j) date referitoare la reţeaua naţională geodezică (planimetrie, altimetrie);

   k) alte documentaţii (hărţi de carte funciară, sisteme informaţionale specifice etc.).

   (3) Oficiul teritorial predă executantului datele şi informaţiile furnizate de către autorităţile şi instituţiile publice centrale şi locale, privitoare la imobilele pe care acestea le deţin, în vederea realizării lucrărilor sistematice de cadastru. Conform legii, aceste autorităţi şi instituţii trebuie să predea oficiului teritorial şi copiile certificate ale actelor juridice necesare înregistrării imobilelor în cartea funciară.

   Art. 290. -   (1) Potrivit legii, primarul unităţii administrativ-teritoriale, are obligaţia să furnizeze executantului lucrărilor de cadastru, datele şi informaţiile privitoare la imobile şi deţinători, cuprinse în evidenţele primăriei, precum:

   a) registrul agricol, registrul de rol nominal unic, nomenclatura stradală;

   b) liste care conţin date de identificare ale deţinătorilor persoane fizice şi juridice;

   c) alte evidenţe care conţin informaţii necesare realizării lucrării sistematice de cadastru: inventarul bunurilor din domeniul public ori privat al statului şi al UAT- ului etc.

   (2) Aceste date şi informaţii sunt puse la dispoziţia executantului, prin intermediul compartimentelor de specialitate din cadrul primăriei.

   Art. 291. -   (1) Predarea datelor se poate face pe etape, conform programului stabilit cu executantul lucrării şi se realizează prin proces verbal de predare-primire sau prin protocol, după caz, semnat de către reprezentanţii părţilor implicate.

   (2) Furnizarea datelor necesare realizării lucrărilor sistematice de cadastru se face cu titlu gratuit.

   (3) Executantul lucrărilor are obligaţia de a utiliza informaţiile şi datele primite, doar în vederea realizării lucrărilor sistematice de cadastru.

   Art. 292. -   (1) Anterior demarării lucrărilor sistematice de cadastru, executantul realizează deplasări la teren, în vederea evaluării complexităţii lucrărilor şi stabilirii soluţiilor tehnice de realizare a acestora.

   (2) Prin acţiunile de recunoaştere a terenului se urmăreşte:

   a) identificarea formelor de relief;

   b) recunoaşterea limitelor UAT;

   c) recunoaşterea punctelor din reţeaua geodezică;

   d) identificarea zonelor în care sunt necesare ridicări topografice;

   e) identificarea zonelor în care este necesară participarea deţinătorilor pentru a se efectua identificări şi măsurători ale imobilelor la teren;

   f) identificarea zonelor care au făcut obiectul legilor proprietăţii precum şi a zonelor necooperativizate, dacă este cazul;

   g) identificarea zonelor cu potenţiale dificultăţi: imobile deţinute de comunităţi etnice minoritare (romi, saşi, slovaci, etc.), imobile aflate în litigiu pe rolul instanţelor judecătoreşti, etc.

   Art. 293. -   Pe baza datelor şi informaţiilor primite, executantul lucrărilor stabileşte:

   a) soluţia tehnică şi metodele de execuţie a lucrărilor;

   b) programul lucrărilor şi modul de organizare a acestora, în termeni de resurse materiale, umane şi tehnice.

   6.2.3. Desfăşurarea lucrărilor tehnice de specialitate

   Art. 294. -   (1) Lucrările tehnice de specialitate se realizează prin lucrări de teren şi de birou şi au ca scop obţinerea datelor şi informaţiilor privitoare la imobile şi deţinători, în vederea constituirii bazei de date a lucrărilor sistematice de cadastru şi întocmirea documentaţiei tehnice aferente.

   (2) În cadrul lucrărilor tehnice de specialitate se determină suprafaţa terenurilor şi construcţiilor, rezultată din măsurători.

   (3) «abrogat» Măsurătorile se execută în sistemul naţional de referinţă, prin orice metodă grafică, numerică, fotogrammetrică sau combinată.

   Art. 295. -   (1) «abrogat» În cazul imobilelor împrejmuite suprafaţa se determină prin măsurători sau printr-o metodă combinată, măsurători şi vectorizare, indiferent de zona în care sunt situate imobilele (zonă cooperativizată sau necooperativizată). În cazul imobilelor împrejmuite situate în extravilan, care au făcut obiectul legilor fondului funciar, se aplică prevederile stabilite pentru imobilele neîmprejmuite la alin. (2) litera b) din prezentul articol.

   (2) În cazul imobilelor neîmprejmuite:

   a) situate în intravilan se înregistrează suprafaţa determinată prin măsurători sau printr-o metodă combinată măsurători şi vectorizare;

   b) situate în extravilan care au făcut obiectul legilor fondului funciar se înregistrează suprafaţa din titlul de proprietate, iar aceste imobile nu fac obiectul procedurii atestării posesiei. În acest caz, surplusul de teren rămâne la dispoziţia comisiei locale, care poate opta pentru constituirea rezervei sau poate atribui diferenţa de teren celor din tarla, în baza hotărârii comisiei, după soluţionarea eventualelor contestaţii;

   c) situate în zonele necooperativizate se înregistrează suprafaţa determinată prin măsurători sau printr-o metodă combinată, măsurători şi vectorizare, indiferent de amplasament (intravilan sau extravilan).

   6.2.3.1. Determinarea limitelor tarlalelor şi cvartalelor

   Art. 296. -   (1) Pentru identificarea amplasamentelor imobilelor, executantul va ţine seama de evidenţa imobilelor la nivel de tarla şi cvartal, utilizată în procesul de restituire a proprietăţilor conform legilor funciare. Limitele tarlalelor şi cvartalelor se reprezintă sub formă de poligoane. Fiecare poligon are ca atribut numărul tarlalei sau cvartalului. Acest număr este unic la nivelul unităţii administrativ- teritoriale.

   (2) Precizia pentru determinarea limitelor trebuie să fie corespunzătoare preciziei grafice a scării planului, luând în considerare o eroare grafică de 0,2 mm. Pentru asigurarea unei precizii uniforme la nivelul întregului plan cadastral, elementele digitizate se constrâng/verifică, prin măsurători topografice efectuate în punctele caracteristice ale tarlalei/cvartalului. Se verifică cel puţin 4 puncte caracteristice pentru fiecare tarla/cvartal.

   (3) În situaţia în care numărul tarlalei şi/sau al parcelei lipsesc, pentru gestionarea lucrărilor de identificare a imobilelor, executantul poate atribui, cu acordul primăriei, numere de tarla şi/sau parcelă care să asigure identificarea parcelelor în cadrul tarlalelor, fără ca această operaţiune să implice modificarea titlurilor de proprietate.

   Art. 297. -   (1) În cazul imobilelor situate în extravilan, care au făcut obiectul legilor de restituire a proprietăţilor, dacă la nivelul unei tarlale se constată, în urma stabilirii amplasamentelor parcelelor şi realizării măsurătorilor, un deficit de suprafaţă, suprafaţa fiecărui imobil din tarla se diminuează proporţional cu situaţia din titlul de proprietate. Proprietarii imobilelor în cauză pot solicita atribuirea diferenţei de suprafaţă, în condiţiile legii.

   (2) În cazul în care există imobile înscrise în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, suprafaţa acestora nu se va diminua, dacă aceasta nu depăşeşte suprafaţa din titlul de proprietate.

   (3) Prin excepţie de la prevederile alin. (2), în situaţia în care la nivelul unităţii administrativ- teritoriale se constată un deficit de suprafaţă, suprafaţa imobilelor din extravilanul zonelor foste cooperativizate, înscrise în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, se va diminua până la limita suprafeţei din titlul de proprietate.

   (4) În cazul imobilelor prevăzute la alin. (1), în situaţia în care suprafaţa rezultată 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 şi asupra acestor imobile se înscrie provizoriu dreptul de proprietate în favoarea UAT- ului.

   (5) În cazul imobilelor situate în extravilan, care au făcut obiectul legilor de restituire a proprietăţilor, dacă la nivelul unui sector cadastral se constată un deficit de suprafaţă şi nu se pot stabili amplasamentele parcelelor, executantul lucrărilor procedează astfel:

   a) identifică amplasamentele imobilelor înscrise în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară;

   b) identifică amplasamentele imobilelor neînscrise în sistemul integrat, pe baza titlurilor de proprietate şi a limitelor indicate de titulari, reprezentantul primăriei, alte persoane interesate;

   c) stabileşte amplasamentele corectate şi suprafeţele diminuate ale imobilelor pentru încadrarea în suprafaţa măsurată a sectorului cadastral şi solicită acordul titularilor dreptului de proprietate pentru înregistrarea situaţiei cadastrale propuse. Acordul titularilor va fi cuprins în fişa de date a imobilelor, sub forma declaraţiei pe propria răspundere a acestora.

   (6) În cazul în care titularii nu sunt de acord cu situaţia propusă, executantul va stabili un singur imobil pentru întregul sector cadastral, pentru care se va deschide o carte funciară a titlurilor de proprietate din sector.

   (7) Cartea funciară a titlurilor de proprietate va cuprinde la partea I descrierea imobilului şi suprafaţa măsurată, iar la partea a II-a înscrierea titularilor drepturilor de proprietate, conform actelor juridice.

   (8) Pentru fiecare imobil din titlul de proprietate care intră în compunerea sectorului cadastral se va deschide o carte funciară individuală derivată din cartea funciară a sectorului cadastral, care va conţine la partea I descrierea imobilului şi suprafaţa din actul de proprietate, iar la partea a II-a se va intabula dreptul de proprietate în favoarea titularului conform actelor juridice. În cartea funciară individuală amplasamentul imobilului nu este definit din punct de vedere grafic.

   (9) Cărţile funciare individuale se vor actualiza cu geometriile imobilelor, în baza acordului unanim al proprietarilor ori, în lipsa acestui acord, pe baza unei hotărâri judecătoreşti definitive.

   6.2.3.2. Întocmirea fişelor de date ale imobilelor

   Art. 298. -   (1) În baza informaţiilor disponibile, executantul lucrării întocmeşte fişe de date ale imobilelor necesare realizării lucrărilor de teren.

   (2) Fişa de date a imobilului este un document de lucru, care poate fi completat, modificat şi corectat. Aceasta conţine informaţii despre imobile şi deţinători, preluate de la oficiul teritorial, primărie ori din alte surse şi se actualizează cu informaţiile culese în teren.

   (3) În cadrul lucrărilor de identificare la teren se pot crea fişe de date noi ale imobilelor. Modelul fişei de date a imobilului este prezentat în specificaţiile tehnice conţinute în documentaţiile de atribuire a contractelor pentru lucrări de cadastru, stabilite prin ordin cu caracter normativ al directorului general al Agenţiei Naţionale.

   Art. 299. -   (1) Fişa de date a imobilului trebuie să conţină informaţii precum:

   a) denumirea unităţii administrativ-teritoriale;

   b) numărul sectorului cadastral;

   c) identificatorul imobilului;

   d) datele de identificare ale persoanei care deţine imobilul;

   e) informaţii despre imobil;

   f) numele, prenumele şi semnătura operatorului care a cules datele.

   (2) Fişele de date ale imobilelor pentru care au fost identificaţi posesori vor fi în mod obligatoriu semnate de către posesori şi de către persoana autorizată a executantului.

   6.2.3.3. Determinarea limitelor imobilelor

   Art. 300. -   (1) Limitele imobilelor se determină prin măsurători topografice ale punctelor de detaliu sau prin metoda combinată, măsurători topografice ale detaliilor liniare şi vectorizarea planurilor.

   (2) Atunci când este cazul, delimitarea imobilelor se face în prezenţa deţinătorilor de teren. În cazul în care, deşi convocaţi deţinătorii nu se prezintă, executantul lucrărilor împreună cu reprezentantul primăriei identifică limitele imobilelor, în lipsa acestora.

   (3) Reprezentanţii autorităţilor şi instituţiilor publice, ai altor persoane juridice care deţin terenuri în proprietate ori în administrare, sau cu alt titlu, au obligaţia de a participa la identificarea şi măsurarea imobilelor în cauză. În cazul neprezentării acestora, identificarea imobilelor se face conform prevederilor de la alin. (2) teza 2.

   Art. 301. -   «abrogat» (1) Oficiul teritorial pune la dispoziţia executantului limitele intravilanelor unităţilor administrativ-teritoriale.

   (2) În cazul în care limita intravilanului intersectează construcţii, acestea vor fi incluse în intravilan.

   Art. 302. -   «abrogat» Precizia care trebuie asigurată la determinarea limitelor pentru imobilele din intravilan este cea corespunzătoare planului scara 1:2000, iar pentru cele din extravilan, cea a planului scara 1:5000.

   Art. 303. -   (1) Metodele de determinare a limitelor imobilelor se stabilesc în funcţie de amplasamentul terenului.

   (2) Pentru imobilele situate în intravilan, limitele imobilelor împrejmuite se pot determina:

   a) prin măsurători topografice ale tuturor punctelor de detaliu;

   b) prin metoda combinată măsurători topografice ale detaliilor liniare şi vectorizarea planurilor, în zonele în care există planuri cadastrale, topografice sau ortofotoplan la scara 1:2000 (sau scări mai mari);

   (3) Pentru imobilele situate în extravilan, în cazul în care planul parcelar este realizat în format vector:

   a) realizat în sistemul naţional de referinţă, limitele imobilelor se preiau şi se integrează în planul cadastral, în cazul în care reflectă situaţia din acte şi din teren;

   b) realizat în sistem de coordonate local sau alte sisteme de coordonate se realizează o poziţionare a planului parcelar în sistemul naţional de referinţă. În cazul în care, în urma poziţionării se constată că planul parcelar reflectă situaţia din acte şi teren, limitele imobilelor se integrează în planul cadastral.

   (4) Pentru imobilele situate în extravilan, în cazul în care planul parcelar este realizat în format raster, acesta se georeferenţiază, iar limitele imobilelor se determină prin vectorizarea planului şi se integrează în planul cadastral, în cazul în care reflectă situaţia din acte şi teren.

   (5) Limitele imobilelor neîmprejmuite se stabilesc prin măsurători, în prezenţa deţinătorilor şi pe baza planurilor existente.

   Art. 304. -   (1) În cazul construcţiilor, punctele caracteristice se determină prin măsurători topografice expeditive.

   (2) Executantul trebuie să reprezinte pe plan toate construcţiile permanente existente în teren, indiferent de existenţa ori lipsa actelor de proprietate privitoare la acestea şi indiferent de situaţia înscrisă în cărţile funciare.

   (3) Se reprezintă numai construcţiile permanente cu suprafaţa mai mare de 1 mp, clasificate după destinaţiile stabilite în conformitate cu prevederile legale.

   (4) În cazul construcţiilor de tip condominiu, executantul trebuie să realizeze releveele unităţilor individuale componente. Modul de întocmire al releveului este stabilit în specificaţiile tehnice.

   Art. 305. -   (1) Limitele imobilelor înregistrate anterior în evidenţele de cadastru ale oficiilor teritoriale se preiau în planul cadastral. În cazul în care se constată diferenţe între datele înregistrate şi situaţia existentă la teren, reprezentarea grafică a imobilelor înregistrate anterior în planul cadastral sau topografic se modifică conform situaţiei identificate ca urmare a măsurătorilor efectuate.

   (2) Prin modificarea reprezentării grafice a imobilelor se înţelege orice modificare a geometriei, amplasamentului şi a suprafeţei imobilului înscris în cartea funciară.

   Art. 306. -   (1) Destinaţiile şi categoriile de folosinţă ale parcelelor se stabilesc în conformitate cu realitatea din teren.

   (2) În situaţia în care anumite categorii de folosinţă identificate în teren nu corespund cu cele din actele de proprietate, iar schimbarea acestora implică obţinerea unor avize, prevăzute de reglementările speciale în materie, pentru înregistrarea categoriei de folosinţă actuale, se vor prezenta aceste avize. În lipsa avizelor necesare în documentele tehnice cadastrale se înscrie categoria de folosinţă din acte.

   (3) Categoria de folosinţă a terenului este un atribut al parcelei şi se individualizează printr-un cod. Pentru evidenţierea parcelelor se folosesc codurile categoriilor de folosinţă prevăzute în regulamentele în vigoare.

   (4) Parcelele care compun imobilul se reprezintă numai dacă au categoria de folosinţă în suprafaţă mai mare de 50 de mp în intravilan şi mai mare de 300 de mp în extravilan. Parcelele având suprafeţe mai mici decât cele menţionate se includ în parcelele adiacente ale aceluiaşi proprietar.

   Art. 307. -   (1) Detaliile liniare cum ar fi drumuri, străzi, căi ferate, diguri, ape, etc. constituie imobile şi se înregistrează ca atare. Lăţimea drumurilor şi a străzilor se stabileşte între limitele imobilelor adiacente.

   (2) Detaliile liniare primesc un singur identificator pe toată lungimea lor, cu excepţia subtraversărilor, iar dacă sunt intersectate cu alte detalii liniare se respectă ierarhia prevăzută la art. 52, alin. (4) din prezentul regulament.

   6.2.3.4. Colectarea actelor de proprietate şi identificarea deţinătorilor

   Art. 308. -   «abrogat» Pentru imobilele situate în intravilan, executantul se deplasează la fiecare imobil în parte în vederea identificării deţinătorilor şi completează sau întocmeşte fişa de date a imobilului, după caz.

   Art. 309. -   (1) Executantul colectează copiile legalizate ale actelor juridice care atestă dreptul de proprietate sau alte drepturi reale, care conţin modificări ale configuraţiei imobilelor, sau atestă alte acte, fapte ori raporturi juridice privitoare la imobile, precum şi copii ale actelor de identitate şi ale actelor de stare civilă.

   (2) Copiile legalizate ale documentelor se preiau numai dacă acestea nu există în arhiva oficiului teritorial sau a primăriei. La cererea executantului oficiul teritorial realizează copii certificate pentru conformitate ale titlurilor de proprietate emise în baza legilor proprietăţii.

   (21) În vederea înregistrării proprietarilor, posesorilor, altor deţinători legali în documentele tehnice ale cadastrului, executantul are obligaţia de a colecta codul numeric personal în cazul deţinătorilor persoane fizice, respectiv codul unic de înregistrare în cazul deţinătorilor persoane juridice.

   (22) În situaţia în care executantul nu poate să obţină aceste informaţii sau nu poate asocia un cod numeric personal/cod unic de înregistrare din listele furnizate de primărie, recepţia documentelor tehnice ale cadastrului se va putea efectua în absenţa acestor elemente de identificare.

   (3) În cazul posesorilor identificaţi la teren, executantul lucrărilor colectează copia actelor de identitate şi copia înscrisului care atestă faptul posesiei, atunci când acesta există. Adeverinţa prevăzută la art. 13 alin. (1) litera b) din Legea nr. 7/1996 republicată poate fi înlocuită prin contrasemnarea documentelor tehnice de către primar, în condiţiile art. 12 alin. (14) din lege.

   (4) Dispoziţiile privitoare la înscrierea posesiei de fapt sunt aplicabile:

   a) imobilelor situate în intravilan, care au făcut obiectul legilor de restituire a proprietăţilor funciare;

   b) imobilelor situate în intravilanul şi extravilanul zonelor necooperativizate;

   c) imobilelor din regiunile supuse prevederilor Decretului-lege nr. 115/1938 pentru unificarea dispoziţiilor privitoare la cărţile funciare, în situaţia în care proprietarii nu sunt identificaţi cu ocazia realizării interviurilor pe teren, însă sunt identificaţi posesori.

   Art. 310. -   (1) Dacă s-au efectuat transmisiuni succesive ale unui imobil neînscris în cartea funciară, în vederea înregistrării în documentele tehnice este suficientă prezentarea ultimului act doveditor al drepturilor reale privitoare la imobil.

   (2) În cazul imobilelor înscrise în cartea funciară cu privire la care se constată transmisiuni de drepturi neînscrise, în fişa de date se menţionează proprietarul înscris în cartea funciară, iar în baza actelor doveditoare poziţia acestuia se radiază şi în fişa de date, respectiv în registrul cadastral al imobilelor, se înscrie ultimul proprietar.

   (3) Construcţiile identificate în teren se înscriu în documentele tehnice şi în cartea funciară în baza actelor de proprietate. În lipsa actelor doveditoare, înscrierea se realizează în baza documentelor tehnice contrasemnate conform legii de către primar sau în baza adeverinţei eliberate de către acesta, prin care atestă însuşirea informaţiilor tehnice şi juridice cuprinse în documentele tehnice cadastrale.

   (4) În lipsa însuşirii documentelor tehnice de către primar, prin contrasemnare ori adeverinţă, înscrierea construcţiilor se realizează în baza documentelor tehnice ale cadastrului publicate şi necontestate, ori, în cazul în care acestea au fost contestate, cererile de rectificare formulate cu privire la construcţii au fost respinse.

   Art. 311. -   În regiunile de carte funciară în care au fost aplicate prevederile Decretului-lege nr. 115/1938, pentru unificarea dispoziţiilor privitoare la cărţile funciare, în cazul în care proprietarii înscrişi în cărţile funciare nu sunt identificaţi cu ocazia realizării interviurilor la teren, dar există posesori, în fişele de date ale imobilelor şi în documentele tehnice se înscriu posesorii.

   (2) În aplicarea prevederilor alin. (1) în cărţile funciare deschise din oficiu, se vor prelua proprietarii din vechile cărţi funciare, conform înscrierilor din aceste cărţi şi se va nota posesia de fapt în favoarea posesorilor publicaţi şi necontestaţi ori cu privire la care contestaţiile au fost respinse.

   (3) În situaţia în care configuraţia imobilelor stabilite conform identificării în teren şi măsurătorilor efectuate nu corespunde cu situaţia tehnică a imobilelor din vechile cărţi funciare, nefiind astfel posibilă preluarea proprietarilor din aceste cărţi, în noile cărţi funciare se vor nota posesorii.

   (4) În situaţia în care, ca urmare a identificării geometriei imobilului determinate conform înregistrării sistematice cu numerele topografice din cărţile funciare vechi, se constată faptul că deţinătorul identificat la teren are acte doveditoare ale dreptului de proprietate numai cu privire la anumite numere topografice şi care compun parţial geometria imobilului, dreptul de proprietate al acestuia va fi înscris numai cu privire la suprafaţa pentru care există acte juridice, iar pentru diferenţa de suprafaţă se va nota posesia în favoarea titularului dreptului de proprietate, în aceeaşi carte funciară.

   (5) Prevederile alin. (4) se aplică imobilelor împrejmuite din intravilan.

   Art. 312. -   Pentru imobilele ai căror proprietari, posesori sau alţi deţinători legali nu au fost identificaţi, dreptul de proprietate se înscrie provizoriu în favoarea unităţii administrativ-teritoriale.

   (2) Dreptul de proprietate asupra acestor imobile va putea fi intabulat ulterior, la cererea titularului dreptului de proprietate asupra imobilului, în baza unei documentaţii tehnice care va conţine:

   a) actul care atestă dreptul de proprietate;

   b) un plan de identificare a imobilului în planul cadastral însoţit de un memoriu tehnic prin care se certifică faptul că în urma identificării efectuate, imobilul din actul de proprietate corespunde cu cel din plan;

   c) certificatul prin care se atestă că imobilul este înregistrat în evidenţele fiscale sau, după caz, în registrul agricol, eliberat de primăria de la locul situării imobilului.

   Art. 313. -   (1) În cazul imobilelor situate în intravilan indiferent dacă au făcut sau nu obiectul legilor fondului funciar, precum şi în situaţia imobilelor din extravilan, care nu au făcut obiectul legilor fondului funciar, la înscrierea suprafeţei în documentele tehnice, se va proceda după cum urmează:

   a) dacă imobilul este împrejmuit, se înscrie suprafaţa din măsurători, indiferent de suprafaţa din actul de proprietate;

   b) dacă imobilul este neîmprejmuit, se înregistrează suprafaţa deţinută când aceasta este egală sau mai mică decât suprafaţa din actul de proprietate; când suprafaţa deţinută este mai mare decât suprafaţa din actul de proprietate, se înregistrează suprafaţa din actul de proprietate, iar, după caz, pentru suprafaţa deţinută în plus se vor aplica prevederile referitoare la notarea posesiei, deschizându- se o singură carte funciară.

   (2) În cazul imobilelor situate în extravilan, care au făcut obiectul legilor fondului funciar, 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 înscrie provizoriu dreptul de proprietate în favoarea unităţii administrativ-teritoriale.

   Art. 314. -   (1) În cazul imobilelor proprietatea publică a statului şi a unităţilor administrativ- teritoriale, în lipsa actelor de proprietate, dovada drepturilor de proprietate se face cu extrasele de pe inventarul centralizat al bunurilor respective atestat de Guvern în condiţiile legii, certificate pentru conformitate.

   (2) Pentru imobilele proprietatea publică a unităţilor administrativ-teritoriale, în lipsa actelor de proprietate ori a extraselor de pe inventarul bunurilor respective, se poate înscrie provizoriu dreptul de proprietate în favoarea unităţilor administrativ-teritoriale în cauză, în baza hotărârii emise în condiţiile legii de consiliile judeţene, de Consiliul general al Municipiului Bucureşti ori de consiliile locale.

   (3) Imobilele aparţinând domeniului privat al statului şi al unităţilor administrativ-teritoriale, se înscriu în baza actelor juridice de dobândire a acestor imobile.

   Art. 315. -   În cazul imobilelor ai căror proprietari sunt identificaţi dar se constată că aceştia sunt decedaţi, executantul completează fişa de date a imobilului pe numele defunctului şi se menţionează faptul că proprietarul este decedat. Menţiunea faptului că proprietarul este decedat se efectuează şi în documentele tehnice cadastrale.

   Art. 316. -   «abrogat» (1) Primarul eliberează certificatele necesare realizării lucrărilor de cadastru sistematic în termen de 30 de zile de la solicitare.

   (2) Certificatele privind datele din registrul de rol fiscal pot fi emise şi sub formă de tabel centralizator întocmit pentru mai multe imobile, la nivel de sector cadastral.

   6.2.4. Întocmirea documentelor tehnice ale cadastrului

   Art. 317. -   (1) Documentele tehnice cadastrale se obţin prin prelucrarea datelor existente în baza de date constituită în urma finalizării lucrărilor sistematice de cadastru.

   (2) Documentele tehnice se întocmesc pe sectoare cadastrale şi evidenţiază situaţia cadastrală şi juridică de fapt, constatată de către comisia care a desfăşurat lucrările sistematice de cadastru.

   (3) Documentele tehnice constituie temeiul înregistrării din oficiu a imobilelor în sistemul integrat de cadastru şi în cartea funciară.

   (4) Situaţia imobilelor reflectată în documentele tehnice ale cadastrului se prezumă a fi în concordanţă cu situaţia tehnică şi juridică reală, până la proba contrară.

   Art. 318. -   (1) Conform Legii, primarul contrasemnează documentele tehnice, anterior predării acestora la oficiul teritorial, în termen de 30 de zile de la înregistrarea solicitării.

   (2) Contrasemnarea documentelor tehnice poate fi realizată şi de către o persoană desemnată de către primar în acest scop.

   (3) Contrasemnarea documentelor tehnice, poate fi înlocuită prin eliberarea unei adeverinţe prin care primarul atestă însuşirea informaţiilor înscrise în documentele tehnice.

   (4) Contrasemnarea documentelor tehnice, ori adeverinţa înlocuiesc orice certificate confirmative precum: certificatul de atestare fiscală, certificatul de atestare a situaţiei juridice şi tehnice a construcţiilor, adeverinţa prevăzută la art. 13 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 7/1996, republicată.

   Art. 319. -   (1) Pentru fiecare imobil, executantul lucrării întocmeşte un dosar care să conţină următoarele documente, în format analogic (pe suport de hârtie):

   a) fişa de date a imobilului;

   b) copia actului de identitate/adeverinţă emisă de către Serviciul Public Comunitar de Evidenţa Populaţiei din care să rezulte datele de identificare;

   c) copia legalizată a actului de proprietate. Prin excepţie, actele de proprietate emise de primărie şi cele existente în arhiva oficiului teritorial se vor depune în copie certificată pentru conformitate;

   d) «abrogat» certificatul de atestare fiscală privind construcţiile fără acte, dacă este cazul;

   e) releveele unităţilor individuale din construcţiile condominiu, dacă este cazul;

   f) copii ale actelor de stare civilă, după caz;

   g) alte înscrisuri (adeverinţe, certificate, etc.).

    Numărul dosarului este acelaşi cu identificatorul (ID) imobilului pentru care este întocmit.

   (2) Documentele menţionate se scanează sub forma unui fişier .pdf multipagină. Fiecărui imobil i se asociază astfel un fişier denumit ID.pdf, unde ID reprezintă identificatorul imobilului atribuit de executant în cadrul lucrării sistematice de cadastru.

   (3) În cazul unităţii individuale (UI), denumirea fişierelor .pdf asociate este de forma:

    ID-Cn-Um.pdf, unde:

    ID - identificator imobil,

    Cn - litera "C" urmată de numărul de ordine al construcţiei condominiu,

    Um - litera "U" urmată de numărul de ordine al UI din cadrul construcţiei condominiu.

   (4) Releveele executate pentru unităţile individuale din construcţiile condominiu se stochează în fişiere .jpg cu denumirea ID-Cn-Um-Rp.jpg, unde ID, Cn, Um au semnificaţia de alin. (3), iar Rp reprezintă litera "R" urmată de numărul de ordine al imaginilor.

   6.2.5. Conţinutul documentaţiei tehnice a cadastrului sistematic

   Art. 320. -   (1) La finalizarea lucrărilor sistematice de cadastru, se întocmeşte documentaţia tehnică a cadastrului care va cuprinde următoarele:

   a) memoriul tehnic cu descrierea lucrărilor executate;

   b) fişierele .cgxml, .pdf, .jpg (dacă este cazul) corespunzătoare imobilelor identificate;

   c) dosarele conţinând actele juridice ale imobilelor şi releveele unităţilor individuale din construcţiile condominiu, dacă este cazul;

   d) planurile parcelare;

   e) raportul de control intern al calităţii;

   f) raportul de monitorizare a campaniei de informare publică, dacă este cazul;

   g) documentele tehnice ale cadastrului: planul cadastral, registrul cadastral al imobilelor, opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor şi al altor deţinători.

   (2) Conţinutul documentaţiei tehnice a cadastrului, numărul exemplarelor şi formatul documentelor, întocmite pentru realizarea lucrărilor de înregistrare sistematică la nivel de unitate administrativ-teritorială ori la nivel de sectoare cadastrale, sunt stabilite în specificaţiile tehnice aprobate prin ordin al directorului general al Agenţiei Naţionale.

   (3) În cazul în care actul de proprietate se referă la mai multe imobile, exemplarul original/copia legalizată/copia certificată se ataşează la dosarul primului imobil, iar celelalte dosare vor conţine copii ale actelor, cu trimitere la ID- ul imobilului în dosarul căruia se află originalul.

   6.3. Verificarea documentaţiei tehnice a cadastrului

   Art. 321. -   (1) Recepţia documentaţiei tehnice întocmite ca urmare a finalizării lucrărilor sistematice de cadastru este în sarcina comisiei de recepţie stabilite la nivelul oficiului teritorial în circumscripţia căruia se află unitatea administrativ-teritorială şi are ca scop verificarea respectării cerinţelor din specificaţiile tehnice, precum şi a reglementărilor legale din domeniul cadastrului şi al publicităţii imobiliare.

   (2) Personalul care va avea atribuţii de verificare şi recepţie a lucrărilor de înregistrare sistematică va include specialişti precum: consilieri cadastru, registratori de carte funciară, asistenţi registratori, specialişti GIS/IT.

   (3) Recepţia lucrărilor de cadastru se realizează prin parcurgerea mai multor etape şi cuprinde verificarea cantitativă şi calitativă a livrabilelor care fac obiectul predărilor:

   a) verificarea cantitativă are ca obiect stabilirea modului de respectare a cerinţelor stabilite în specificaţiile tehnice cu privire la numărul şi formatul livrabilelor, livrabilele sunt complete, livrabilele corespund cerinţelor de conţinut stabilite.

   b) verificarea calitativă are ca scop:

   - stabilirea modului de respectare a regulilor privind structura/consistenţa fişierelor .cgxml care conţin datele imobilelor identificate, precum şi respectarea regulilor de topologie, având în vedere faptul că în cadrul lucrărilor sistematice de cadastru nu sunt permise goluri ori suprapuneri ale imobilelor;

   - stabilirea corectitudinii datelor înscrise în fişierele .cgxml şi în celelalte livrabile.

   (4) Cerinţele privitoare la livrabilele incluse în fiecare livrare, graficul de execuţie şi livrare a lucrării sunt stabilite în specificaţiile tehnice conţinute în documentaţiile de atribuire a contractelor de lucrări de cadastru.

   Art. 322. -   (1) Verificarea aspectelor tehnice este în sarcina specialistului de cadastru din cadrul oficiului teritorial. Acesta realizează verificări în teren pentru stabilirea modului în care au fost realizate măsurătorile şi stabilite limitele imobilelor şi verifică modul de reprezentare a imobilelor în documentele tehnice şi în fişierele .cgxml aferente.

   (2) Verificarea actelor juridice este în sarcina registratorului/asistentului registrator. Registratorul/asistentul registrator are ca atribuţii:

   a) verificarea actelor juridice depuse;

   b) determinarea dreptului de proprietate, coproprietate, de proprietate pe etaje ori apartamente, restrângerile privitoare la proprietate ori la capacitatea de a dispune, sarcinile reale ce grevează imobilul, precum şi 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 lucrarea de cadastru, în scopul protejării drepturilor reale imobiliare înregistrate înainte de începerea înregistrării sistematice.

   (3) Lista imobilelor verificate se ataşează procesului verbal de recepţie a documentaţiei tehnice a cadastrului sistematic.

   Art. 323. -   Recepţia documentaţiei tehnice se poate realiza la nivel de unitate administrativ-teritorială ori pe sectoare cadastrale, în funcţie de obiectul lucrărilor de înregistrare sistematică stabilite în contractul de servicii.

   6.4. Publicarea documentelor tehnice

   Art. 324. -   (1) Publicarea documentelor tehnice se face la sediul primăriei unităţii administrativ-teritoriale în cauză, ori în alt loc stabilit de primar, iar perioada afişării este de 60 de zile.

   (2) Oficiul teritorial stabileşte data publicării documentelor tehnice, pe care o comunică în scris Agenţiei Naţionale, executantului şi primăriei. Cu cel puţin 5 zile înainte de afişare, oficiul teritorial publică un anunţ prealabil privind afişarea documentelor tehnice ale cadastrului, într-un ziar de largă circulaţie, într-un ziar local, la sediul consiliului local, pe pagina de internet a administraţiei publice locale, precum şi pe pagina de internet a Agenţiei Naţionale.

   (3) Începerea şi încheierea perioadei de afişare a documentelor tehnice sunt consemnate în procese verbale semnate de către reprezentantul oficiului teritorial şi de primar, iar procesele verbale vor fi afişate la sediul primăriei.

   (4) Publicarea şi afişarea documentelor tehnice se realizează şi pe pagina de internet creată de către Agenţia Naţională în acest scop, precum şi pe pagina de internet a autorităţii administraţiei publice locale.

   Art. 325. -   (1) Potrivit legii, în termen de 60 de zile de la afişare, titularii sarcinilor înscrise în registrele de transcripţiuni şi inscripţiuni solicită reînnoirea înscrierii acestora, sub sancţiunea radierii din oficiu a acestora, ca urmare a închiderii registrelor.

   (2) Prin sarcini se înţeleg: ipotecile, privilegiile, somaţiile, sechestrele, litigiile, comandamentele, alte sarcini, înscrise în vechile registre de publicitate imobiliară.

   Art. 326. -   (1) Cererea de rectificare a informaţiilor din documentele tehnice publicate se poate face în termen de 60 de zile de la afişare şi trebuie însoţită de documentele doveditoare. Cererea de rectificare poate fi depusă şi electronic pe pagina de internet a Agenţiei Naţionale creată în acest scop.

   (2) Cererea de rectificare poate avea ca obiect şi contestarea calităţii de posesor a deţinătorului înregistrat în documentele tehnice.

   (3) O cerere de rectificare poate avea ca obiect un singur imobil. În cazul în care soluţionarea unei cereri de rectificare implică modificări şi ale altor imobile, datele asociate acestor imobile vor fi de asemenea actualizate ori corectate. Rectificarea imobilelor afectate se va dispune prin procesul verbal de soluţionare a cererii de rectificare iniţiale.

   Art. 327. -   (1) Primirea, înregistrarea şi soluţionarea cererilor de rectificare se realizează de către comisia de soluţionare a cererilor de rectificare din cadrul oficiului teritorial numită prin decizie a directorului oficiului teritorial. Comisia este sprijinită în activitate de către un reprezentant al executantului lucrărilor şi unul din partea primăriei.

   (2) Atribuţiile personalului numit pentru soluţionarea cererilor de rectificare sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

   a) acordarea lămuririlor necesare contestatarilor;

   b) înregistrarea cererilor de rectificare;

   c) marcarea în documentele tehnice cadastrale a imobilelor contestate;

   d) analiza documentelor depuse de contestatari;

   e) verificarea în teren a imobilelor contestate dacă se consideră că este necesar;

   f) întocmirea proceselor verbale de soluţionare a cererilor de rectificare.

   Art. 328. -   (1) Înregistrarea cererilor de rectificare se va face într-un registru întocmit în acest scop. Formularea cererilor de rectificare se va putea face şi electronic.

   (2) Registrul cererilor de rectificare cuprinde rubricile: data depunerii cererii, numele şi prenumele contestatarului, adresa acestuia, identificatorul imobilului contestat din documentele tehnice publicate, obiectul cererii, numele posesorului contestat după caz, soluţia dată în rezolvarea cererii, alte menţiuni.

   (3) Separat de registrul cererilor de rectificare se va ţine un registru care conţine numele persoanelor care s-au prezentat pentru verificarea informaţiilor înregistrate în documentele tehnice publicate cu privire la imobilele pe care acestea le deţin.

   Art. 329. -   (1) Soluţionarea cererilor de rectificare se realizează prin proces-verbal, în termen de cel mult 60 de zile de la terminarea perioadei de afişare, de către comisia prevăzută la art. 327 alin. (1).

   (2) Procesul verbal se comunică contestatarului în condiţiile Codului de procedură civilă. În situaţia în care cererea de rectificare a afectat şi alte imobile decât imobilul contestat, prin procesul verbal se va dispune modificarea corespunzătoare a acestor imobile, iar procesul verbal va fi comunicat tuturor părţilor interesate.

   (3) Împotriva procesului verbal se poate formula plângere la judecătoria competentă, în termen de 15 zile de la comunicare.

   (4) Cererile de rectificare şi actele doveditoare, precum şi procesul verbal de soluţionare a cererilor, se scanează şi se predau executantului în format digital, în vederea actualizării documentelor tehnice şi a fişierelor .cgxml.

   6.5. Actualizarea documentelor tehnice

   Art. 330. -   (1) Actualizarea documentelor tehnice, a fişierelor .cgxml, .pdf, .jpg (dacă este cazul) se realizează de către executantul lucrărilor în termenul stabilit în contract. Prestatorul integrează în documentele tehnice ale cadastrului finale, înregistrările din cărţile funciare efectuate în cadrul înregistrării sporadice, în perioada publicării documentelor tehnice.

   (2) În cazul fişierelor .pdf asociate imobilelor, actualizarea se realizează prin adăugarea la conţinutul iniţial a documentelor transmise de către comisia de soluţionare a cererilor de rectificare în urma soluţionării cererilor: procesul verbal de soluţionare a cererii de rectificare, cererea de rectificare ori contestaţia privind calitatea de posesor, documentele doveditoare. De asemenea, executantul integrează în documentele tehnice finale înregistrările efectuate în cărţile funciare în cadrul înregistrării sporadice, în perioada publicării şi în cea de soluţionare a cererilor de rectificare/contestaţiilor.

   (3) Cererile de rectificare, contestaţiile şi procesele verbale de soluţionare a cererilor şi registrul cererilor de rectificare se arhivează împreună cu documentele tehnice ale cadastrului.

   6.6. Procedura înscrierii posesorului ca proprietar necontestat

   Art. 331. -   (1) Persoana care posedă un imobil ca proprietar necontestat se poate înscrie în cartea funciară ca proprietar, pe baza procedurii certificării de fapte îndeplinite de notarul public.

   (2) Constatarea că posesorul este cunoscut ca proprietar al imobilului, pe baza posesiei exercitate sub nume de proprietar necontestat, se îndeplineşte de către notarul public, prin eliberarea certificatului pentru înscrierea în cartea funciară a posesorului ca proprietar, în baza căruia se intabulează dreptul de proprietate.

   (3) Eliberarea certificatului pentru înscrierea în cartea funciară a posesorului ca proprietar se poate solicita de către posesorii înscrişi în cartea funciară, la împlinirea unui termen de 90 de zile de la data deschiderii din oficiu a cărţilor funciare.

   (4) Procedura de eliberare a certificatului pentru înscrierea în cartea funciară a posesorului ca proprietar este aplicabilă imobilelor situate în intravilan, cu privire la care nu s-a contestat calitatea de posesor şi, ulterior deschiderii cărţii funciare nu a fost notată o acţiune civilă în contestarea acestei calităţi.

   Art. 332. -   (1) «abrogat» Procedura certificării de fapte îndeplinite de notarul public, prin care se constată că posesorul este considerat proprietar se aplică pentru:

   - imobilele situate în intravilan, fie că acestea sunt împrejmuite sau neîmprejmuite, indiferent dacă au făcut sau nu obiectul legilor fondului funciar;

   - imobilele împrejmuite situate în extravilan, indiferent dacă au făcut sau nu obiectul legilor fondului funciar;

   - imobilele neîmprejmuite situate în extravilan, cu excepţia celor care au făcut obiectul legilor fondului funciar.

   (2) Dispoziţiile referitoare la eliberarea certificatului nu se aplică imobilelor neîmprejmuite situate în extravilan care au făcut obiectul legilor fondului funciar, imobilelor aflate în domeniul public sau privat al statului sau al unităţii administrativ-teritoriale, imobilelor scoase din circuitul juridic şi imobilelor care fac obiectul unui litigiu aflat pe rolul instanţelor de judecată.

   Art. 333. -   (1) Documentele care stau la baza eliberării certificatului pentru înscrierea în cartea funciară a posesorului ca proprietar de către notarul public sunt cele prevăzute la art. 13 alin. (8) din lege, respectiv:

   a) extras de carte funciară pentru informare;

   b) declaraţia pe propria răspundere a posesorului, dată în formă autentică, prin care acesta declară că:

   (i) posedă imobilul sub nume de proprietar;

   (ii) este sau nu căsătorit; în cazul în care este căsătorit, va preciza şi regimul matrimonial;

   (iii) nu a înstrăinat sau grevat imobilul;

   (iv) imobilul nu a fost scos din circuitul juridic;

   (v) imobilul nu face obiectul vreunui litigiu;

   (vi) imobilul este deţinut sau nu pe cote-părţi; în cazul în care imobilul este deţinut pe

   (vi) cote-părţi, toţi posesorii vor declara întinderea cotelor;

   (vii) înscrisul doveditor al posesiei provine de la părţile semnatare ale acestuia; în cazul în care nu există înscris doveditor, va declara că nu deţine şi nu are cunoştinţă de existenţa unui astfel de înscris;

   c) înscrisul doveditor al posesiei, indiferent de forma în care este întocmit, atunci când acesta există;

   d) copie de pe actele de identitate şi de stare civilă.

   (2) Procedura prin care se constată că posesorul este considerat proprietar se stabileşte prin protocol încheiat între ANCPI şi Uniunea Naţională a Notarilor Publici din România.

   Art. 334. -   După recepţia documentelor tehnice ale cadastrului finale, oficiul teritorial întocmeşte lista proprietarilor care sunt înscrişi în cartea funciară cu menţiunea decedat şi sesizează camera notarilor publici, în vederea repartizării cauzei succesorale notarului public competent.

   Art. 335. -   «abrogat» Procedura prin care se constată că posesorul este considerat proprietar se stabileşte prin protocol încheiat între ANCPI şi Uniunea Naţională a Notarilor Publici din România.

   6.7. Înscrierea din oficiu a imobilelor în cartea funciară

   Art. 336. -   (1) Deschiderea noilor cărţi funciare se face din oficiu, după finalizarea lucrărilor de cadastru la nivel de unitate administrativ-teritorială ori sector cadastral, în funcţie de obiectul contractului de servicii, respectiv după soluţionarea cererilor de rectificare, închiderea procedurii de verificare şi recepţie şi emiterea procesului-verbal de acceptanţă a documentelor tehnice finale ale cadastrului.

   (2) Înscrierea se face în baza documentelor tehnice ale cadastrului finale.

   (3) Posesorii publicaţi şi necontestaţi ori cu privire la care cererile de rectificare au fost respinse se notează în cartea funciară. În cazul în care posesorii nu au solicitat eliberarea certificatului de înscriere a posesorului ca proprietar, ori solicitarea a fost respinsă, dreptul de proprietate va putea fi intabulat ulterior, în condiţiile prevăzute de art. 13 alin. (7) din Legea nr. 7/1996 republicată.

   Art. 337. -   (1) Pentru fiecare imobil se deschide o carte funciară nouă, în format electronic.

   (2) În cărţile funciare sunt preluate informaţiile din registrul cadastral al imobilelor actualizat cu informaţiile obţinute în urma soluţionării cererilor de rectificare, precum şi informaţiile din cărţile funciare deschise în perioada desfăşurării lucrărilor sistematice, în cadrul înregistrării sporadice.

   (3) În partea a II- a cărţilor funciare deschise ca urmare a primei înregistrări sistematice se menţionează, după închiderea lucrărilor pentru întreaga unitate administrativ - teritorială, faptul că au la bază înregistrarea sistematică precum şi data finalizării acesteia. Această menţiune se evidenţiază şi în extrasul de carte funciară pentru informare sau pentru autentificare.

   Art. 338. -   Cererea de înscriere în cartea funciară electronică se întocmeşte de oficiul teritorial. În Registrul General de Intrare (RGI), se atribuie câte un număr de înregistrare fiecărei cereri având ca obiect prima înregistrare a imobilului în cadastru şi în cartea funciară.

   Art. 339. -   Înscrierea în cartea funciară se dispune în baza:

   a) registrului cadastral al imobilelor;

   b) planului cadastral recepţionat;

   c) actelor juridice colectate în cadrul lucrării de înregistrare sistematică.

   Art. 340. -   (1) Documentele care se emit în urma deschiderii cărţilor funciare sunt:

   a) extrasul de carte funciară pentru informare;

   b) extrasul de plan cadastral.

   (2) Extrasele de carte funciară pentru informare sunt emise fără a fi semnate de oficiul teritorial, acestea fiind generate automat de sistemul informatic.

   (3) Extrasele de carte funciară pentru informare şi extrasele de plan cadastral în format analog se comunică persoanelor interesate prin intermediul unităţii administrativ-teritoriale. Extrasele pot fi obţinute şi prin accesarea serviciului destinat acestei operaţiuni pe pagina de internet special creată de Agenţia Naţională.

   Art. 341. -   (1) Înscrierea în cartea funciară deschisă ca urmare a finalizării lucrărilor sistematice de cadastru reprezintă prima înregistrare a imobilului în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară.

   (2) Înscrierea în cartea funciară cuprinde:

   a) ziua, luna, anul şi numărul de înregistrare sub care se face înscrierea;

   b) poziţia din registrul cadastral al imobilelor sub care este înscris imobilul;

   c) înscrisurile menţionate în registrul cadastral care fac dovada drepturilor supuse înscrierii;

   d) arătarea dreptului şi a modalităţilor lui sau a faptului juridic ce se înscrie;

   e) titularul dreptului sau al faptului juridic înscris;

   f) cota de proprietate;

   g) preţul, în situaţia în care este menţionat în act.

   Art. 342. -   «abrogat» Imobilele ai căror proprietari nu au fost identificaţi se înscriu provizoriu în favoarea unităţii administrativ-teritoriale.

   Art. 343. -   «abrogat» Biroul de cadastru şi publicitate imobiliară comunică încheierea de carte funciară, extrasul de carte funciară pentru informare şi extrasul din planul cadastral, persoanelor interesate, potrivit menţiunilor din cartea funciară.

   Art. 344. -   (1) Înscrierile în cărţile funciare deschise ca urmare a finalizării lucrărilor de înregistrare sistematică, se pot modifica din oficiu în baza unui referat, de către oficiul de cadastru şi publicitate imobiliară, dacă nu sunt afectate drepturile părţilor.

   (2) Referatul va fi întocmit de către personalul din cadrul serviciului cadastru ori serviciului publicitate imobiliară, în funcţie de obiectul modificării şi va fi aprobat de către inginerul şef sau registratorul şef.

   (3) În cazul în care modificarea înscrierilor dintr-o carte funciară implică modificarea înscrierilor din alte cărţi funciare, încheierea de carte funciară emisă va conţine dispoziţii de modificare şi a acestor cărţi funciare şi va fi comunicată tuturor părţilor interesate.

   6.8. Închiderea vechilor evidenţe şi arhivarea documentelor

   Art. 345. -   (1) Potrivit Legii, de la data deschiderii cărţilor funciare electronice, registrele de transcripţiuni-inscripţiuni, vechile cărţi funciare, planurile şi orice alte evidenţe de cadastru şi publicitate imobiliară, se înlocuiesc, pentru sectoarele cadastrale ce au făcut obiectul lucrărilor sistematice de cadastru, cu noile cărţi funciare şi cu noul plan cadastral. Vechile evidenţe se păstrează în arhiva oficiului teritorial şi pot fi consultate pentru istoric.

   (2) După deschiderea cărţilor funciare, oficiul teritorial va solicita Agenţiei Naţionale prin referat, închiderea evidenţelor vechi de cadastru şi carte funciară.

   (21) Referatul de închidere a evidenţelor va fi însoţit de copia procesului verbal de recepţie a documentelor tehnice ale cadastrului finale.

   (3) Închiderea evidenţelor se realizează prin ordin al directorului general al ANCPI, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

   (4) Planul cadastral rezultat în urma lucrărilor de cadastru sistematic reprezintă unicul suport grafic valabil pentru efectuarea înscrierilor în cartea funciară.

   (5) Identificarea şi numerotarea imobilelor cuprinse în titlurile de proprietate emise în baza legii fondului funciar sau în alte acte de proprietate, planuri şi alte evidenţe cadastrale şi de publicitate imobiliară anterioare deschiderii noilor evidenţe de cadastru şi publicitate imobiliară, îşi pierd valabilitatea.

   (6) Sarcinile care sunt stinse prin împlinirea termenului sau din orice alt motiv nu se mai înscriu în cărţile funciare, iar dacă s-au înscris, acestea se radiază la cererea proprietarului imobilului, a oricărei persoane interesate sau din oficiu.

   Art. 346. -   Oficiul teritorial transmite unităţii administrativ-teritoriale un exemplar al documentelor tehnice ale cadastrului.

   Art. 346.1 -   (1) Oficiile teritoriale pot deschide cărţi funciare din oficiu, la nivelul unităţii administrativ-teritoriale, convertind în format electronic informaţiile existente în arhiva acestora referitoare la drepturile reale pentru care au fost îndeplinite formalităţile legale de publicitate şi pentru care există informaţii grafice şi textuale ale imobilelor. În aceste cărţi funciare, la rubrica observaţii din partea I se va face menţiunea «Carte funciară aflată sub incidenţa art. 10 alin. (5) - (10) din Legea nr. 7/1996».

   (2) Oficiile teritoriale vor publica şi afişa opisul alfabetic al proprietarilor, precum şi registrul cadastral, rezultate ca urmare a deschiderii din oficiu a acestor cărţi funciare, prin mijloacele de informare prevăzute pentru înregistrarea sistematică a imobilelor, astfel cum sunt prevăzute la art. 324.

   (3) Informaţiile din opisul alfabetic şi registrul cadastral pot fi contestate de orice persoană interesată inclusiv electronic, pe pagina de internet creată de către Agenţia Naţională de Cadastru şi Publicitate Imobiliară în acest scop. Contestaţiile se soluţionează printr-un proces-verbal care poate fi atacat cu plângere la judecătoria din raza teritorială de situare a imobilului, în termen de 15 zile de la comunicare. Plângerea împotriva procesului-verbal poate fi depusă la biroul teritorial sau direct la judecătoria în a cărei rază de competenţă teritorială se află imobilul, cu respectarea procedurii prevăzute de art. 31 alin. (3) şi (4) din Lege.

   (4) Înscrierile din cărţile funciare deschise potrivit alin. (1) pot fi actualizate gratuit de către titularii drepturilor reale asupra imobilelor înscrise în acestea, în termen de un an de la data înfiinţării, precum şi prin deschiderea din oficiu a cărţilor funciare la finalizarea înregistrării sistematice.

CAPITOLUL VII
DISPOZIŢII CU PRIVIRE LA REALIZAREA ŞI VERIFICAREA MĂSURĂTORILOR GNSS STATICE ŞI CINEMATICE

   7.1. Realizarea măsurătorilor GNSS statice

   Art. 347. -   (1) În cazul realizării prin tehnologie GNSS a reţelelor geodezice de îndesire se utilizează metoda statică de măsurare.

   (2) Coordonatele punctelor reţelelor geodezice de îndesire şi de ridicare se obţin prin determinări relative la reţeaua geodezică naţională spaţială formată din staţii GNSS permanente (Clasă A) şi borne de îndesire (Clasă B sau Clasă C).

   (3) Punctele reţelelor geodezice de ridicare se determină prin metoda statică sau rapid - statică. Reţeaua geodezică de ridicare trebuie să fie sprijinită pe minim două puncte din reţeaua geodezică naţională spaţială de clasă A, B sau C, într-una dintre următoarele variante: două staţii GNSS permanente, două borne de clasă B sau C sau o bornă şi o staţie GNSS permanentă.

   Art. 348. -   În cazul determinărilor GNSS statice se ataşează documentaţiei următoarele elemente în format digital:

   - schiţa reţelei geodezice;

   - fişierele în format RINEX rezultate în urma măsurătorilor efectuate, incluzând: denumirea punctului, înălţimea corectă şi tipul de antenă GNSS şi intervalul de înregistrare;

   - rapoarte ale prelucrării vectorilor determinaţi, incluzând coordonatele relative şi indicatorii de precizie pe componente, în format digital;

   - coordonatele geodezice elipsoidale (B, L şi hE) ale punctelor reţelei, în sistemul ETRS89.

   7.2. Realizarea măsurătorilor GNSS cinematice

   Art. 349. -   (1) În cazul determinării coordonatelor punctelor de detaliu cu ajutorul tehnologiei GNSS, se utilizează una dintre următoarele metode de măsurare: (rapid)statică, cinematică sau pseudocinematică.

   (2) În cazul realizării lucrărilor de specialitate pe suprafeţe care depăşesc două hectare, împreună cu punctele de detaliu se determină minimum două puncte de control. Aceste puncte sunt utilizate pentru autoverificare şi se redetermină prin metoda cinematică, la un interval de minimum 30 de minute faţă de prima măsurătoare, sau prin metoda statică, urmărindu-se ca diferenţele să se încadreze în toleranţele impuse.

   (3) Pentru determinarea coordonatelor punctelor de detaliu în lucrările de cadastru se măsoară fiecare punct în sesiuni de 2 minute cu o rată de colectare a datelor de 1 secundă, obţinându-se o soluţie medie. Dacă vizibilitatea sateliţilor este insuficientă sau sunt condiţii de reflexie a semnalelor satelitare, timpul de observare trebuie prelungit pentru efectuarea de măsurători suplimentare în sesiuni diferite.

   Art. 350. -   În cazul ridicărilor topografice pentru suprafeţe care nu depăşesc două hectare, după finalizarea ridicării topografice, se redetermină coordonatele a două puncte caracteristice de pe conturul proprietăţii, prin reiniţializarea receptorului GNSS.

   7.3. Verificarea măsurătorilor GNSS

   Art. 351. -   Măsurătorile GNSS efectuate de persoanele fizice sau juridice autorizate se verifică la teren şi la birou de către specialiştii oficiilor teritoriale sau ai Agenţiei Naţionale.

   Art. 352. -   (1) În cadrul verificării la teren a determinărilor GNSS statice, se analizează:

   - modul de materializare şi amplasare a punctelor reţelei geodezice de îndesire şi / sau ridicare;

   - modul de întocmire a descrierilor topografice.

   (2) Verificarea la birou a determinărilor GNSS statice presupune parcurgerea următoarelor etape:

   - se reprelucrează reţeaua, efectuând constrângerea acesteia pe minimum două staţii permanente pentru a obţine coordonatele punctelor noi în sistem ETRS89;

   - valorile preciziilor coordonatelor punctelor rezultate în urma compensării reţelei constrânse trebuie să se încadreze în limitele impuse de specificul lucrării;

   - coordonatele astfel obţinute se transformă din sistemul ETRS89 în Stereo 1970 utilizând ultima versiune a aplicaţiei TransDat, disponibilă pe site-ul Agenţiei Naţionale, www.ancpi.ro;

   - se efectuează diferenţele dintre coordonatele Stereo 70 obţinute de persoana autorizată şi cele obţinute de oficiul teritorial prin parcurgerea etapelor descrise mai sus. Aceste diferenţe trebuie să se încadreze în toleranţele impuse de specificul lucrării.

   Art. 353. -   (1) Verificarea la birou a determinărilor GNSS cinematice presupune parcurgerea următoarelor etape:

   - compararea fişierului de tip .log descărcat din receptorul GNSS utilizat la efectuarea determinărilor, cu fişierul de tip .log (detailed log) corespondent, existent în baza de date a ROMPOS, la care oficiul teritorial are acces. Se urmăreşte ca soluţiile obţinute să fie fixate - de tip "fixed", iar coordonatele din documentaţie să corespundă cu cele din baza de date ROMPOS.

   - verificarea orientativă a ridicării topografice, prin suprapunerea conturului proprietăţii pe un suport cartografic existent în baza de date a oficiului teritorial.

   (2) Prin verificarea la teren a determinărilor GNSS cinematice se urmăreşte verificarea poziţiei punctelor şi a preciziei de determinare a acestora. Prin sondaj se redetermină un număr de aproximativ 5% din numărul total al punctelor din documentaţie. Ulterior se compară coordonatele obţinute de persoana autorizată cu cele obţinute de către inspector, urmărindu-se ca diferenţele să se încadreze în normativele tehnice în vigoare şi să fie în concordanţă cu specificul lucrării în cauză.

CAPITOLUL VIII
UTILIZAREA SISTEMULUI INTEGRAT DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

   Art. 354. -   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. 355. -   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. 356. -   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. 357. -   «abrogat» Pentru asigurarea securităţii sistemului informatic integrat de cadastru şi carte funciară, direcţia de specialitate din cadrul Agenţiei Naţionale va întreprinde măsurile necesare pentru asigurarea următoarelor condiţii:

   a) restricţionarea accesului la sistemul informatic prin mecanisme de autentificare;

   b) menţinerea unui jurnal de acces şi operare de către sistemul informatic;

   c) permiterea accesului utilizatorilor la date numai prin intermediul sistemului informatic;

   d) stocarea parolelor de acces ale utilizatorilor în formă criptată;

   e) descrierea într-un manual a modului de utilizare a aplicaţiei;

   f) aplicarea măsurilor de securizare specifice sistemului de operare;

   g) amplasarea echipamentelor pe care rulează sistemul informatic într-o incintă securizată;

   h) testare prealabilă a actualizărilor sistemului informatic sau ale sistemului de operare;

   i) documentarea testelor efectuate înainte de utilizarea sistemului informatic şi de aplicarea eventualelor actualizări;

   j) menţinerea unui jurnal de transfer de către programul de interfaţă cu sistemul informatic;

   k) documentarea modului de funcţionare a interfeţei cu sistemul informatic.

   Art. 358. -   Registrul general de intrare este acea componentă a sistemului informatic prin intermediul căreia se gestionează evidenţa cererilor depuse la registratura fiecărui birou teritorial.

   Art. 359. -   (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. 360. -   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.

   (2) În situaţia în care cartea funciară în care este înscris imobilul care face obiectul unei cereri de recepţie, respectiv de recepţie şi înscriere în cartea funciară este în format hârtie, înainte de a procesa cererea, inspectorul solicită serviciului publicitate imobiliară conversia cărţii funciare.

   Art. 361. -   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. 362. -   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. 363. -   Conversia cărţii funciare reprezintă procesul de transcriere în format electronic a poziţiilor active din cartea funciară în format de hârtie.

   Art. 364. -   În cazul în care furnizarea serviciului solicitat nu este posibilă prin intermediul sistemului integrat de cadastru 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 SICCF serviciul cadastru emite referate cu privire la efectuarea operaţiunilor cadastrale solicitate.

   Art. 365. -   (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. 366. -   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. 367. -   (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. 368. -   (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. 369. -   (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. 370. -   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. 371. -   (1) 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 IX
RAPOARTELE SISTEMULUI INFORMATIC

   Art. 372. -   Informaţiile din baza de date ale sistemului informatic se relevă sub forma unor rapoarte.

   Art. 373. -   Rapoartele generate de sistemul informatic sunt:

   a) cartea funciară electronică;

   b) extrasul de carte funciară pentru informare;

   c) extrasul de carte funciară pentru autentificare;

   d) încheierea de carte funciară;

   e) fila de comunicare;

   f) rapoarte statistice;

   g) alte rapoarte.

CAPITOLUL X
TERMENELE DE PRESTARE A SERVICIILOR FURNIZATE DE AGENŢIA NAŢIONALĂ DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ ŞI UNITĂŢILE SALE SUBORDONATE

   Art. 374. -   Termenele pentru soluţionarea cererilor care au ca obiect furnizarea serviciilor de către Agenţia Naţională de Cadastru şi Publicitate Imobiliară şi unităţile sale subordonate sunt stabilite prin Ordin cu caracter normativ al directorului general.

   Art. 375. -   «abrogat» Termenele se calculează pe zile lucrătoare. Ziua înregistrării cererii în registrul general de intrare nu intră în calculul termenului.

   Art. 376. -   «abrogat» (1) Solicitarea soluţionării unei cereri în regim de urgenţă se poate face atât în momentul înregistrării acesteia în registrul general de intrare, cât şi ulterior.

   (2) Termenul pentru soluţionarea în regim de urgenţă se calculează de la data depunerii cererii şi a dovezii achitării tarifului de urgenţă. Dovada achitării tarifului pentru soluţionarea unei cereri în regim de urgenţă se ataşează la dosar.

   (3) Cererea pentru furnizarea serviciului în regim de urgenţă, depusă ulterior înregistrării cererii iniţiale, se va înregistra în registrul de corespondenţă, urmând a fi ataşată la cererea iniţială, împreună cu dovada achitării tarifului de urgenţă.

   (4) În situaţia în care serviciul solicitat nu poate fi furnizat în termen din cauza lipsei unor documente necesare soluţionării cererii, termenul de soluţionare se va calcula de la data completării cu datele sau actele solicitate prin nota de completare a dosarului.

   Art. 377. -   «abrogat» Termenul pentru furnizarea serviciilor în regim de urgenţă este un termen maximal. Cererile însoţite de dovada achitării tarifului de urgenţă pot fi eliberate până la data împlinirii termenului în regim de urgenţă.

   Art. 378. -   «abrogat» Termenul pentru furnizarea serviciilor în regim normal este un termen fix. Cererile care nu sunt însoţite de dovada achitării tarifului de urgenţă vor fi eliberate doar la împlinirea termenului în regim normal.

Art. 379. -   «abrogat» În situaţia în care se constată producerea unui prejudiciu patrimoniului Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară prin furnizarea unui serviciu fără încasarea tarifului corespunzător, sumele de bani neîncasate cu titlu de tarif vor fi recuperate de la persoana responsabilă de producerea prejudiciului, în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare.

CAPITOLUL XI
GLOSAR DE TERMENI TEHNICI. ABREVIERI

   Art. 380. -   Glosar de termeni tehnici:

   - 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;

   - 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 analogic;

   - construcţii cu caracter provizoriu - construcţiile autorizate ca atare, indiferent de natura materialelor utilizate, care, prin specificul funcţiunii adăpostite ori datorită cerinţelor urbanistice impuse de autoritatea publică, au o durată de existenţă limitată, precizată şi prin autorizaţia de construire. De regulă, construcţiile cu caracter provizoriu se realizează din materiale şi alcătuiri care permit demontarea rapidă în vederea aducerii terenului la starea iniţială (confecţii metalice, piese de cherestea, materiale plastice ori altele asemenea) şi sunt de dimensiuni reduse. Din categoria construcţiilor cu caracter provizoriu fac parte: chioşcuri, tonete, cabine, locuri de expunere situate pe căile şi în spaţiile publice, corpuri şi panouri de afişaj, firme şi reclame, copertine, pergole ori altele asemenea. Realizarea construcţiilor provizorii se autorizează în aceleaşi condiţii în care se autorizează construcţiile definitive. Definirea termenului este preluată din Anexa nr. 2 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii.

   - 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;

   - încăperea - spaţiul din interiorul unei clădiri;

   - lucrări de specialitate - lucrările din domeniul cadastrului, geodeziei, topografiei, fotogrammetriei, cartografiei;

   - 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 evidenţele de cadastru şi publicitate imobiliară;

   - lucrările de cadastru sistematic se realizează la nivelul unităţilor administrativ-teritoriale, 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 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 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;

   - 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;

   - 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.

   - 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.

   Art. 381. -   Termeni utilizaţi în cadrul lucrărilor sistematice de cadastru:

   - prin deţinător de imobil se înţelege titularul dreptului de proprietate, al altor drepturi asupra acestuia sau cel care, potrivit legii civile, are calitatea de posesor ori deţinător precar;

   - fişa de date este un document de lucru, ce conţine informaţii despre imobil preluate de la oficiul teritorial ori din alte surse şi care se completează cu informaţiile obţinute în urma lucrărilor tehnice la teren;

   - documentele tehnice ale cadastrului sistematic denumite şi documente tehnice cadastrale, sunt documentele întocmite de către executant la finalizarea lucrărilor sistematice de cadastru şi conţin informaţiile tehnice, juridice şi administrative despre imobile şi deţinători;

   - registrul cadastral al imobilelor este documentul tehnic care conţine informaţiile textuale de natură tehnică şi juridică ale imobilelor identificate în urma lucrărilor sistematice de cadastru;

   - opisul alfabetic al titularilor drepturilor reale de proprietate, al posesorilor şi al altor deţinători este documentul tehnic care cuprinde lista ordonată alfabetic a deţinătorilor imobilelor şi elementele de identificare a imobilelor în planul cadastral;

   - planul cadastral întocmit în cadrul lucrărilor de cadastru sistematic conţine reprezentarea grafică a limitelor imobilelor componente ale unui sector cadastral sau unitate administrativ- teritorială, realizată în sistemul naţional de referinţă, precum şi identificatorii unici ai imobilelor;

   - identificatorul atribuit imobilului de către executant în cadrul lucrărilor sistematice de cadastru este denumit ID. ID-ul este unic la nivel de UAT şi reprezintă identificatorul sub care se va regăsi imobilul pe tot parcursul realizării lucrării sistematice de cadastru.

   Art. 382. -   (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 şi codurile acestora sunt următoarele:

   a) locuinţe - CL;

   b) construcţii administrative şi social-culturale - CAS;

   c) construcţii industriale şi edilitare - CIE;

   d) construcţii-anexă - CA.

   Art. 383. -   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. 384. -   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, tehnician cadastru sau referent care recepţionează documentaţiile cadastrale 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

   - 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. 385. -   Anexele nr. 1.1 -1.53 constituie parte integrantă din prezentul regulament