

**Ministerul Administrației și Internelor  
Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară**

**ORDIN Nr. 634\*)  
din 13 octombrie 2006**

**pentru aprobarea Regulamentului privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară**

**Cuprinde toate modificările aduse actului oficial, inclusiv cele prevăzute în:  
[O. Nr. 785/11.05.2011](#) Publicat în M.Of. Nr. 407/09.06.2011**

Având în vedere prevederile [art. 4](#) lit. a) și c) și ale art. 59 din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată,

în temeiul art. 3 alin. (8) din Legea nr. 7/1996, republicată, coroborat cu prevederile [art. 9](#) alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 1.210/2004 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, republicată,

**directorul general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară emite prezentul ordin.**

**Art. 1** - Se aprobă Regulamentul privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

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

a) [Ordinul](#) președintelui Oficiului Național de Cadastru, Geodezie și Cartografie nr. 946/2000 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind întocmirea documentației cadastrale tehnice necesare la înscrierea cu caracter nedefinitiv în cartea funciară a actelor și faptelor juridice referitoare la terenuri și construcții, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 90 din 22 februarie 2001, cu modificările ulterioare;

b) [punctele 10](#) și 13 din Normele tehnice pentru introducerea cadastrului general, aprobate prin Ordinul ministrului administrației publice nr. 534/2001, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 744 din 21 noiembrie 2001, cu modificările ulterioare;

c) orice alte dispoziții contrare.

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

Directorul general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară,  
**Mihai Busuioc**

**Anexă\*)**

\*) Anexa este reprodusă în facsimil.

**REGULAMENT**  
*privind conținutul, modul de întocmire și recepție a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară*

## Cap. 1 Dispoziții generale

**Art. 1** - În conformitate cu prevederile [art. 19](#) și art. 59 din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, prezentul regulament are drept scop stabilirea procedurilor și modalităților prin care se întocmesc documentațiile cadastrale necesare înscrierii în cartea funciară a actelor și faptelor juridice.

**Art. 1<sup>1\*)</sup>** - *Definiții:*

*a) **planul cadastral de carte funciară** este un document tehnic, întocmit în sistemul de coordonate stereografic 1970, care conține limitele imobilelor și ale construcțiilor permanente înscrise în cartea funciară, numărul cadastral și se realizează pentru fiecare unitate administrativ-teritorială;*

*b) **extrasul de plan cadastral de carte funciară** este secțiunea din planul cadastral de carte funciară, cu reprezentarea imobilului și a imobilelor vecine cu acesta, dimensiunile tuturor laturilor imobilului și mențiunea datei ultimei actualizări a bazei de date grafice cu privire la imobilul în cauză.*

*Extrasul de plan cadastral de carte funciară se va elibera în format analogic sau digital, având ca suport ortofotoplanul, pe care se vor reprezenta prin suprapunere imobilul în cauză, precum și cele vecine, dacă acestea există în baza de date.*

*Extrasul de plan cadastral de carte funciară se eliberează din oficiu, ca anexă la extrasele de carte funciară pentru imobilele gestionate de sistemul informatic integrat de cadastru și carte funciară;*

*c) **procesul-verbal de vecinătate** este actul de constatare, încheiat între proprietarii imobilelor învecinate, întocmit de o persoană autorizată, prin care se exprimă acordul cu privire la identificarea corectă a limitelor comune recunoscute de către aceștia, în cazul în care există limite fizice;*

*d) **persoana autorizată să execute lucrări de cadastru** este persoana care realizează o activitate de interes public, împuternicită să constate situația existentă la teren;*

*e) **documentația cadastrală** constituie actul de constatare a situației reale din teren, potrivit [art. 258](#) alin. (8) din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;*

*f) **planul parcelar** este reprezentarea grafică a unei tarlale care conține limitele tuturor imobilelor din tarla și detaliile stabile din teren ce o definesc; planul parcelar se integrează în planul cadastral după recepția și atribuirea numerelor cadastrale de către oficiul teritorial;*

*g) **tarlaua** este diviziunea cadastrală tehnică a unității administrativ-teritoriale delimitată prin detalii fixe, identificabile în teren, care nu suferă modificări în timp, cum ar fi căi de comunicație, ape, diguri etc.;*

*h) **repoziționarea** este operațiunea de modificare a coordonatelor imobilului poziționat greșit în planul cadastral, prin rotație, translație, modificarea geometriei anterior recepționate și/sau modificarea suprafeței imobilului;*

---

<sup>1\*)</sup> Art. 1<sup>1</sup> a fost introdus prin O. nr. 134/2009, publicat în M.Of. Nr. 245 din 13 aprilie 2009.

**Art. 2** - (1) Documentațiile cadastrale, denumite în continuare documentații, stau la baza înscrierii în cartea funciară a actelor și faptelor juridice referitoare la:

- a) imobile care necesită documentație pentru prima înscriere;
- b) imobile care necesită documentație pentru dezlipire;

- c) imobile care necesită documentație pentru alipire;
  - d) imobile care necesită documentație pentru înscrierea unei construcții definitive, pe un teren înscris în cartea funciară;
  - e) imobile care necesită documentație pentru modificarea limitei de proprietate;
  - f) imobile care necesită documentație pentru modificarea suprafeței;
  - g) imobile care necesită documentație pentru descrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate;
  - h) imobile care necesită documentație pentru reconstituirea cărții funciare pierdute, distruse sau sustrase.
- (2) Prin documentații se realizează identificarea, măsurarea și descrierea imobilelor, la data întocmirii lor și se asigură înregistrarea actelor și faptelor juridice referitoare la acestea.

## Cap. 2

### Dispoziții cu privire la întocmirea documentațiilor

**Art. 3** - (1) Documentațiile se întocmesc într-un dosar unic, ce include atât partea tehnică necesară recepției cadastrale cât și actele juridice necesare înscrierii în cartea funciară.

(2) După recepția cadastrală și înscrierea documentațiilor în cartea funciară, beneficiarului i se eliberează încheierea de carte funciară, extrasul de carte funciară pentru informare și planul de amplasament și delimitare a imobilului.

**Art. 4** - (1) Realizarea documentațiilor necesare înscrierii în cartea funciară a actelor și/sau faptelor juridice referitoare la imobilele prevăzute la art. 2 alin. (1) literele a), d), e), f), g) și h) din prezentul regulament presupune parcurgerea următoarelor etape:

- a) stabilirea amplasamentului imobilului;
- b) realizarea lucrării de către persoana autorizată, care presupune documentarea tehnică, execuția lucrărilor de teren și birou, elaborarea documentațiilor;
- c) depunerea documentațiilor, la oficiul de cadastru și publicitate imobiliară (denumit în continuare oficiu teritorial) sau la biroul de cadastru și publicitate imobiliară (denumit în continuare birou teritorial) și înregistrarea în Registrul General de Intrare;
- d) recepția documentațiilor, cu înregistrarea în registrul cadastral al imobilelor, denumit în continuare index cadastral, recepția cadastrală, transmiterea documentației asistentului-registrator;
- e) înscrierea în cartea funciară.

(2) Întocmirea și înscrierea documentațiilor în cartea funciară a actelor și faptelor juridice prevăzute la art. 2 alin. (1) lit. b) și c) presupune parcurgerea etapelor prevăzute la art. 4 alin. (1), cu precizarea că recepția documentațiilor prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. d) se finalizează cu transmiterea acestora persoanei autorizate sau beneficiarului urmând ca înscrierea în cartea funciară a dezlipirii sau alipirii să se efectueze după întocmirea actului autentic.

**Art. 5** - (1) Identificarea amplasamentului imobilului se realizează înaintea execuției lucrărilor și constă în:

- a) pentru imobilele care fac obiectul unor acte și fapte juridice aflate la prima înscriere, proprietarul împreună cu persoana autorizată procedează la identificarea amplasamentului imobilului pe limite naturale sau convenționale, în vederea efectuării măsurătorilor. Înainte de efectuarea măsurătorilor este obligatorie materializarea punctelor ce definesc limitele imobilului de către persoana autorizată în prezența proprietarului, cu picheți de metal, țaruși de lemn sau prin marcarea cu vopsea. Materializarea cu borne de beton se efectuează doar la solicitarea proprietarului.

b) pentru imobilele care fac obiectul unor acte și fapte juridice ulterioare primei înscrieri ce necesită întocmirea unei documentații, proprietarul împreună cu persoana autorizată, pe baza documentelor existente precum documentații cadastrale, extrase de carte funciară pentru informare, planuri de amplasament și delimitare, verifică și validează amplasamentul conform datelor tehnice. Rematerializarea punctelor ce definesc limitele imobilului se efectuează doar la solicitarea proprietarului.

(2) În cazul imobilelor aflate la prima înregistrare pentru care nu se poate realiza identificarea amplasamentului și limitele acestuia, în conformitate cu elementele tehnice conținute în actele de proprietate, puse la dispoziție de proprietar, persoana autorizată nu realizează documentația.

(3) Proprietarul suportă costurile aferente materialului și manoperei operațiunilor de materializare a limitelor imobilului.

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

**Art. 6** - Documentarea tehnică constă în:

a) analizarea situației existente, conform datelor și documentelor deținute de proprietar;

b) solicitarea de informații aflate în baza de date a oficiului teritorial/biroului teritorial conform anexei nr. 1 (inventare de coordonate, planuri de încadrare în zonă, plan parcelar, ortofotoplan, coordonatele punctelor de vecinătate, extras de carte funciară pentru informare, copii ale proceselor verbale de punere în posesie și schițele anexe ale acestora în cazul imobilelor dobândite în baza legilor proprietății);

c) stabilirea termenului de realizare a lucrărilor.

**Art. 7** - (1) Execuția lucrărilor constă în:

a) măsurători pentru realizarea rețelelor geodezice de îndesire și ridicare în sistem național de proiecție Stereografic 1970, ridicarea detaliilor planimetrice cadastrale aflate pe limita și în interiorul imobilului, culegerea atributelor, verificări și validări ale datelor existente. Punctele rețelei de ridicare vor fi materializate, conform normelor tehnice pentru introducerea cadastrului, prin țărugi metalici în intravilan și țărugi de lemn în extravilan, a căror descriere topografică trebuie să se regăsească în documentație. Acestea vor fi vopsite cu vopsea roșie.

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

- limitele imobilelor să se determine la jumătatea grosimii gardului, cu excepția cazurilor în care cei doi proprietari vecini indică altceva; în anexa nr. 11 la rubrica mențiuni, punctul "A. Date referitoare la teren", se va nota dacă imobilul este sau nu împrejmuit;

- pentru construcțiile situate în interiorul imobilelor să se determine limitele construcțiilor permanente la nivelul solului;

Se va calcula suprafața construită desfășurată, stabilită conform prevederilor [Codului fiscal](#), prin însumarea suprafețelor secțiunilor tuturor nivelurilor clădirii, inclusiv ale balcoanelor, logiilor sau ale celor situate la subsol, exceptând suprafețele podurilor care nu sunt utilizate ca locuință și suprafețele scăriilor și teraselor neacoperite. Această suprafață se va nota în anexa nr. 11 la rubrica mențiuni, punctul "B. Date referitoare la construcții".

c) prelucrarea datelor;

d) elaborarea documentațiilor, prin redactarea și întocmirea dosarului lucrării în format analogic și digital.

(2) Erorile admise sunt:

Eroarea de identificare a punctului de contur:

- în cazul imobilelor împrejmuite  $\pm 10$  cm

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

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

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

- în cazul imobilelor împrejmuite  $\pm 20$  cm
- în cazul imobilelor neîmprejmuite  $\pm 40$  cm.

(4) În cazul realizării măsurărilor într-un sistem local de coordonate, cu integrarea în sistemul național de proiecție Stereografic 1970 cu ajutorul unor puncte determinate grafic, conform articolului 23 alineatul (2), eroarea de poziție absolută a punctelor nu va depăși  $\pm 1,50$  m.

**Art. 8** - (1) Depunerea documentației la oficiile teritoriale/birourile teritoriale se face de către proprietar sau de persoana autorizată în numele proprietarului, în cazurile prevăzute la art. 2 lit. a), d), e), f), g) și h), conform cererii de înscriere prevăzută în anexa nr. 2.

(2) În cazurile prevăzute la art. 2 lit. b) și c) din prezentul regulament, se transmite oficiilor teritoriale/birourilor teritoriale cererea de înscriere, de către biroul notarului public, în numele proprietarului și a persoanelor interesate, pe baza documentației recepționate potrivit cererii întocmite conform anexei nr. 3.

(3) Depunerea documentației se face direct la sediul oficiului teritorial/biroului teritorial, prin poștă sau prin alte mijloace electronice (Internet), atașându-se dovada plății tarifului.

(4) Înregistrarea cererii se realizează la compartimentul registratură din cadrul oficiului teritorial/biroului teritorial și constă în:

- a) preluarea documentației, verificarea existenței documentelor menționate în cerere și înregistrarea în Registrul General de Intrare;
- b) verificarea tarifelor de recepție și înscriere în cartea funciară a documentației achitate și transmiterea documentației compartimentului de cadastru și publicitate imobiliară.

(5) Tariful de recepție și/sau de înscriere în cartea funciară se achită la depunerea cererii de recepție/înscriere.

(6) Dacă la verificarea pieselor din dosar sau la verificarea tarifului se constată lipsa unor piese sau unele neconcordanțe, cererea nu se înregistrează în Registrul General de Intrare și se returnează solicitantului, în vederea completării.

**Art. 9** - Preluarea și înregistrarea documentațiilor în indexul cadastral, întocmit conform anexei nr. 4, se realizează de angajatul căruia i s-a repartizat lucrarea.

**Art. 10** - (1) Recepția cadastrală constă în:

- a) verificarea conținutului documentației;
- b) verificarea existenței în baza de date ANCPI a persoanei autorizate care a întocmit documentația și valabilitatea autorizației;
- c) verificarea concordanței între persoana autorizată care a întocmit documentația, cea care solicită recepția și cea menționată în declarația pe proprie răspundere întocmită conform anexei nr. 5;
- d) localizarea amplasamentului imobilului în baza de date grafică, cu verificarea corectitudinii încadrării limitelor acestuia;
- e) verificarea modului de calcul al suprafețelor;
- f) corespondența între atributele descriptive și elementele grafice;
- g) alocarea numărului cadastral în indexul cadastral, dacă documentația este corectă.

În cazul în care se consideră necesar, OCPI/ANCPI poate efectua verificări pe teren, cu privire la corectitudinea întocmirii documentației de către persoana autorizată.

După alocarea numărului cadastral, consemnarea recepției documentației cadastrale va consta în aplicarea parafei OCPI, conform anexei nr. 6.

(2) *În cazul în care documentația este incompletă, se întocmește referatul de completare cu toate datele, documentele sau informațiile care lipsesc ori care necesită refacere/modificare, împreună cu motivațiile corespunzătoare, conform anexei nr. 7. Nu pot fi folosite ca motivații: documente, date și informații care nu au fost furnizate la cererea persoanei autorizate de oficiul teritorial. Referatul de completare se înaintează compartimentului de registratură din cadrul biroului teritorial, în vederea transmiterii către persoana autorizată, pentru completare, în termenul specificat în referat, cu adresa de înaintare, conform anexei nr. 8.*

(3) Documentația recepționată se transmite de către angajatul căruia i s-a repartizat lucrarea, asistentului-registrator, iar în cazul dezlipirilor sau alipirilor persoanei autorizate sau beneficiarului.

(4) *Dacă documentația nu a fost recepționată din cauza nerespectării prevederilor cu privire la convocarea pentru lămuriri sau depășirii termenului de 5 zile lucrătoare, calculat de la data comunicării, stabilit prin referatul de completare, ori documentația a fost întocmită incorect, persoana care a verificat documentația completează nota de respingere din referatul de completare și o transmite împreună cu documentația asistentului-registrator în vederea întocmirii încheierii de respingere. Referatul de completare menționează datele, documentele sau informațiile cu care se completează documentația și este comun pentru cadastru și publicitate imobiliară. Referatul se emite o singură dată pentru o documentație de recepție sau de recepție și înscriere în cartea funciară.*

(4<sup>1</sup>) *Prin documentație întocmită incorect se înțelege:*

a) *integrarea incorectă a imobilului în sistemul rețelei geodezice de referință și ridicarea punctelor de detaliu pe bază de măsurători greșite;*

b) *calcule efectuate greșit;*

c) *neconcordanțe între detaliile topografice conținute în planul de amplasament și delimitare și cele existente pe teren;*

d) *serviciul incorect solicitat, raportat la situația imobilului, astfel cum rezultă din evidențele de cadastru și publicitate imobiliară;*

e) *neconcordanța între datele imobilului înscrise în actul de proprietate: vecinătăți, identificare cadastrală, adresa poștală și cele ale imobilului din planul de amplasament și delimitare;*

f) *conținutul documentației cadastrale este diferit de situația juridică a imobilului;*

g) *neconcordanțe între datele analogice din documentația cadastrală și datele digitale;*

h) *documentație întocmită fără executarea măsurătorilor la teren;*

i) *tipul documentației nu corespunde categoriei de lucrări în care persoana executantă este autorizată sau există alte incompatibilități ale persoanei autorizate.*

(5) Angajatul oficiului teritorial nu poate recepționa documentațiile al căror beneficiar este el sau soțul/soția, rudele sau afinii până la gradul III inclusiv, persoanele juridice la care el sau una din persoanele menționate anterior dețin calitatea de acționari/asociați/directori/administratori, precum și documentațiile întocmite de el anterior dobândirii calității de salariat al instituției, de persoane fizice autorizate cu care este soț/soție, rudă sau afîn până la gradul III inclusiv, sau de persoane juridice autorizate la care el sau una din persoanele menționate anterior dețin calitatea de acționari/asociați/directori/administratori.

(6) În cazul în care se află în una din situațiile menționate la alin. (5) angajatul oficiului teritorial este obligat să se abțină și să înștiințeze de îndată, în scris, conducerea instituției, pentru repartizarea lucrării unei alte persoane.

(7) Angajaților Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, ai oficiilor teritoriale, precum și ai Centrului Național de Geodezie, Cartografie, Fotogrammetrie și Teledetectie le este

interzis să execute, în calitate de persoane fizice autorizate, documentații cadastrale sau să dețină calitatea de acționari/asociați/direcțori/administratori la persoane juridice autorizate în domeniu.

### **Cap. 3**

#### **Dispoziții cu privire la numerotarea cadastrală**

**Art. 11** - (1) Numerotarea cadastrală se realizează pentru fiecare unitate administrativ-teritorială, care se identifică prin codul SIRSUP extras din "Registrul permanent al unităților administrativ-teritoriale" publicat de Comisia Națională pentru Statistică.

(2) Una sau mai multe parcele alăturate de pe teritorial unei unități administrativ-teritoriale, indiferent de categoria de folosință, aparținând aceluiași proprietar, formează imobilul, se identifică printr-un număr cadastral și se înscrie într-o carte funciară.

(3) Numărul cadastral al imobilului este identificatorul unic de legătură între baza de date grafică și baza de date textuală în sistemul informatic integrat de cadastru și publicitate imobiliară.

**Art. 12** - (1) Imobilele se numerotează pe unități administrativ-teritoriale în ordinea înregistrării solicitărilor cu numere de la 1 la n folosind cifre arabe.

(2) Atunci când imobilul nu a mai fost înscris în cartea funciară i se acordă număr cadastral întreg, în continuarea ultimului număr atribuit pe unitatea administrativ-teritorială respectivă.

(3) În situația în care imobilele care fac obiectul unei documentații noi au fost înscrise în cartea funciară cu numere cadastrale întregi, fracționare, fracționare multiple sau atipice (numere topografice provenite din cartea funciară, din comasări de numere întregi etc.) acestea se numerotează cu numere cadastrale noi, în continuarea ultimului număr cadastral întreg atribuit pe teritoriul administrativ respectiv.

(4) Parcele componente ale imobilelor care au diferite categorii de folosință se determină prin metode expeditivă, asigurându-se închiderea pe suprafața imobilului și se reprezintă pe planul de amplasament și delimitare prin linii întrerupte și coduri. În interiorul imobilelor vor fi reprezentate numai parcelele care au categoriile de folosință în suprafață mai mare de 50 mp în intravilan și mai mare de 300 mp în extravilan.

(5) În cadrul fiecărui imobil, construcțiile se identifică printr-un cod atașat numărului cadastral, alcătuit din litera "C" urmată de un număr de la 1 la n (ex.: C1, C2, C3, ..). Tipul și componența construcției, pe destinații și tronsoane, se evidențiază în planul de amplasament și delimitare.

(6) În cazul construcțiilor-condominiu, proprietățile individuale se numerotează astfel: la numărul cadastral al imobilului (teren) și codul construcției, se adăugă codul proprietății individuale (ex.: 178-C1-U25 pentru imobilul format din teren cu număr cadastral 178, construcția C1 și unitatea individuală 25). Tipurile de unități individuale se evidențiază în cartea funciară colectivă, conform anexei nr. 9.

### **Cap. 4**

#### **Conținutul documentațiilor necesare intabulării dreptului de proprietate asupra unui imobil neînscris în cartea funciară**

**Art. 13** - (1) Documentația pentru intabularea dreptului de proprietate asupra unui imobil neînscris în cartea funciară cuprinde:

- a) cererea de solicitare informații și convenție, conform anexei nr. 1;
- b) cererea de recepție și înscriere, conform anexei nr. 2;

c) declarația pe proprie răspundere cu privire la înstrăinarea și identificarea imobilului măsurat, conform anexei nr. 5;

d) descrierea lucrărilor topografice și geodezice, întocmită conform anexei nr. 10;

e) plan de încadrare în zonă sc. 1:2000 - 1:5000, în mod excepțional, pentru imobilele de mari dimensiuni admitându-se scara 1:10000, după caz;

f) plan de amplasament și delimitare a imobilului sc. 1:200 - 1:5000, după caz - conform anexei nr. 11;

g) \*\*\* Abrogată de O. Nr. 134/2009

h) releveele sc. 1:50 - 1:500, după caz, pentru construcțiile care fac obiectul unor sarcini, construcțiile care au mai mulți proprietari sau la solicitarea proprietarului - conform anexei nr. 12;

i) tabel de mișcare parcelară cu indicarea situației actuale din titlul de proprietate și a situației viitoare, cu atribuirea numărului cadastral pentru fiecare imobil din titlu - conform anexei nr. 13;

j) măsurători efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare și pentru ridicarea detaliilor topografice, prin metode clasice, prezentate conform anexei nr. 14 și prin tehnologia GPS (Global Positioning System), prezentate conform anexei nr. 15;

k) calculul suprafețelor;

l) descrierile topografice ale punctelor noi din rețeaua de îndesire și ridicare;

m) dovada plății tarifelor pentru recepție și înscriere în cartea funciară;

n) actul de proprietate;

o) certificatul fiscal.

(2) În cazul apartamentelor situate în clădiri pentru care există deschisă carte funciară colectivă, partea 1 a documentației cuprinde elementele enumerate la lit. a), b), c), e), h), m), n) și o) de la alin. (1).

(3) Dacă nu există deschisă carte funciară colectivă, documentația se completează cu o foaie colectivă care conține datele din cartea de imobil a asociației de locatari cu privire la lista apartamentelor, suprafața blocului, suprafața utilă a apartamentelor, descrierea părților comune, suprafața terenului aferent blocului - conform modelului prevăzut în anexa nr. 9.

(4) Documentația se predă pe suport analogic și pe suport digital, în formate standardizate care permit tipizarea - conform modelelor din anexele prezentate și în formate care să permită accesul și transferul de date.

## **Cap. 5**

### **Conținutul documentațiilor necesare înscrierii dezlipirii unui imobil**

**Art. 14** - (1) Din punct de vedere tehnic, dezlipirea este operația tehnică de împărțire a unei suprafețe de teren înscrisă în cartea funciară în mai multe suprafețe egale/inegale.

(2) Toate imobilele rezultate în urma dezlipirii trebuie să aibă acces la un drum sau să aibă îndeplinită condiția de servitute, dacă este cazul.

**Art. 15** - (1) Documentația pentru dezlipire conține:

a) cererea de solicitare informații și convenție, conform anexei nr. 1;

b) cerere de recepție a documentației pentru dezlipire, conform anexei nr. 3;

c) declarație pe propria răspundere cu privire la înstrăinarea și identificarea imobilului măsurat, conform anexei nr. 5;

d) extras de carte funciară pentru informare;

e) descrierea lucrărilor topografice și geodezice, întocmită conform anexei nr. 10;



f) planul de amplasament și delimitare a imobilului sc. 1:200 - 1:5000 cu propunerea de dezlipire - conform anexei nr. 16, în două exemplare;

g) planurile de amplasament și delimitare pentru fiecare imobil care rezultă din dezlipire - conform anexei nr. 11, în două exemplare;

h) măsurători efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare și pentru ridicarea detaliilor topografice, pentru fiecare imobil ce rezultă din dezmembrare, prin metode clasice, prezentate conform anexei nr. 14, sau prin tehnologie GPS, prezentate conform anexei nr. 15;

i) calculul suprafețelor;

j) descrierile topografice ale punctelor noi din rețeaua de îndesire și ridicare;

k) dovada plății tarifelor pentru recepție și înscriere în cartea funciară.

(2) Operațiunea de dezmembrare a unui imobil este considerată finalizată în momentul în care persoana care a verificat documentația validează operațiunea în baza de date grafică și textuală pe baza încheierii de înscriere în cartea funciară.

(3) Documentația se întocmește pe suport analogic și pe suport digital, în formate standardizate care să permită tipizarea - conform modelelor din anexele prezentate și în formate care permit accesul și transferul de date.

## **Cap. 6**

### **Conținutul documentațiilor necesare înscrierii alipirii a două sau mai multe imobile cu limite comune**

**Art. 16** - (1) Documentația pentru alipirea a două sau mai multe imobile cu limite comune înscrise în cartea funciară, va cuprinde:

a) cerere de solicitare informații și convenție, conform anexei nr. 1;

b) cerere de recepție a documentației pentru alipire, conform anexei nr. 3;

c) extras de carte funciară pentru informare;

d) declarație pe propria răspundere cu privire la înstrăinarea și identificarea imobilului măsurat, conform anexei nr. 5;

e) descrierea lucrărilor topografice și geodezice, întocmită conform anexei nr. 10;

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

g) plan de amplasament și delimitare pentru imobilul rezultat din alipire - conform anexei nr. 11, în două exemplare;

h) măsurători efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare și pentru ridicarea detaliilor topografice, pentru fiecare imobil ce rezultă din alipire, prin metode clasice, prezentate conform anexei nr. 14 sau prin tehnologie GPS, prezentate conform anexei nr. 15.

i) calculul suprafețelor;

j) descrierile topografice ale punctelor noi;

k) dovada plății tarifelor pentru recepție și înscriere în cartea funciară.

(2) Operațiunea de alipire a imobilelor este considerată finalizată în momentul în care persoana care a verificat documentația validează operațiunea în baza de date grafică și textuală pe baza încheierii de înscriere în cartea funciară.

(3) Documentația se întocmește, pe suport analogic și pe suport digital, în formate standardizate care să permită tipizarea - conform modelelor din anexele prezentate și în formate care permit accesul și transferul de date.

## **Cap. 7**

## **Conținutul documentațiilor necesare înscrierii unei construcții definitive pe un teren înscris în cartea funciară**

**Art. 17** - (1) Documentația pentru înscrierea unei construcții noi sau a unei extinderi de construcții pe un imobil înscris în cartea funciară - construcții definitive cuprinde:

- a) cerere de solicitare informații și convenție, conform anexei nr. 1;
- b) cererea de recepție și înscriere, conform anexei nr. 2;
- c) descrierea lucrărilor topografice și geodezice, întocmită conform anexei nr. 10;
- d) copie după planul de amplasament și delimitarea imobilului existent pe care se edifică o construcție definitivă nouă sau se extinde o construcție;
- e) plan de amplasament și delimitare a imobilului sc. 1:200 - 1:5000, după caz, întocmit pe baza planului de amplasament inițial, pe care s-a transpus/extins noua construcție - conform anexei nr. 11, în două exemplare;
- f) măsurători efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare și pentru ridicarea detaliilor topografice, prin metode clasice, prezentate conform anexei nr. 14, sau prin tehnologie GPS, prezentate conform anexei nr. 15;
- g) calculul suprafețelor;
- h) descrierile topografice ale punctelor noi din rețeaua de îndesire și ridicare;
- i) extrasul de carte funciară pentru informare;
- j) dovada plății tarifelor pentru recepție și înscriere în cartea funciară;
- k) *documentele prevăzute de [art. 55](#) alin. (1) și (1<sup>1</sup>) din Legea nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.*

*(2) Documentația se întocmește pe suport analogic și pe suport digital, în formate standardizate care să permită tipizarea - conform modelelor din anexele prezentate - și în formate care permit accesul și transferul de date. Persoana autorizată care execută documentația cadastrală va prelua următoarele informații despre construcție: anul construirii, materialele din care este realizată construcția, dacă deține certificat de performanță energetică a clădirii și dacă aceasta este dotată cu lift. Aceste date vor fi menționate în anexa nr. 11 "Plan de amplasament și delimitare a imobilului", la pct. B "Date referitoare la construcții", coloana "Mențiuni", iar în fișierul .cp la "Construcții - Introducere/editare clădiri - Mențiuni".*

## **Cap. 8**

### **Conținutul documentațiilor necesare înscrierii modificării limitei de proprietate**

**Art. 18** - (1) Documentația pentru înscrierea modificării limitei de proprietate cuprinde:

- a) cerere de solicitare informații și convenție, conform anexei nr. 1;
- b) cererea de recepție și înscriere, conform anexei nr. 2;
- c) descrierea lucrărilor topografice și geodezice, întocmită conform anexei nr. 10;
- d) copii după planurile de amplasament și delimitare ale imobilelor care sunt supuse modificării limitelor;
- e) planuri de amplasament și delimitare ale imobilelor, întocmite pentru fiecare imobil a cărui limită se modifică, sc. 1:200 - 1:5000, după caz - conform anexei nr. 11, în două exemplare;
- f) măsurători efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare și pentru ridicarea detaliilor topografice, prin metode clasice, prezentate conform anexei nr. 14 sau prin tehnologie GPS, prezentate conform anexei nr. 15;
- g) calculul suprafețelor;
- h) descrierile topografice ale punctelor noi;

- i) extrasele de carte funciară pentru informare;
- j) dovada plății tarifelor pentru recepție și înscriere în cartea funciară;
- k) hotărâre judecătorească, definitivă și irevocabilă sau declarație autentică de voință între părți, după caz;

(2) Documentația este întocmită pentru fiecare imobil a cărui limită se modifică, pe suport analogic și pe suport digital, în formate standardizate care permit tipizarea - conform modelelor din anexele prezentate și în formate care permit accesul și transferul de date.

## **Cap. 9**

### **Conținutul documentațiilor necesare înscrierii modificării suprafeței imobilului**

**Art. 19** - (1) Documentația pentru înscrierea modificării suprafeței imobilului cuprinde:

- a) cerere de solicitare informații și convenție, conform anexei nr. 1;
- b) cererea de recepție și înscriere, conform anexei nr. 2;
- c) descrierea lucrărilor topografice și geodezice, întocmită conform anexei nr. 10;
- d) copie după planul de amplasament și delimitare a imobilului care este supus modificării suprafeței;
- e) planul de amplasament și delimitare întocmit pentru imobilul a cărui suprafață se modifică, sc. 1:200 - 1:5000, după caz - conform anexei nr. 11, în două exemplare;
- f) măsurători efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare și pentru ridicarea detaliilor topografice, prin metode clasice, prezentate conform anexei nr. 14 sau prin tehnologie GPS, prezentate conform anexei nr. 15;
- g) calculul suprafețelor;
- h) descrierile topografice ale punctelor noi;
- i) extrasul de carte funciară pentru informare;
- j) dovada plății tarifelor pentru recepție și înscriere în cartea funciară;
- k) hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă sau declarație autentică de voință și proces-verbal de vecinătate cu semnăturile vecinilor - conform anexei nr. 18;

(2) Documentația este întocmită pe suport analogic și pe suport digital, în formate standardizate care permit tipizarea - conform modelelor din anexele prezentate și în formate care permit accesul și transferul de date.

## **Cap. 10**

### **Conținutul documentațiilor pentru descrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate**

**Art. 20** - (1) Documentația pentru descrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate: uz, uzufruct, servitute și abitație, dacă acestea au ca obiect o parte dintr-un imobil, va cuprinde:

- a) cerere de solicitare informații și convenție, conform anexei nr.1;
- b) cererea de recepție și înscriere, conform anexei nr. 2;
- c) descrierea lucrărilor topografice și geodezice, întocmită conform anexei nr. 10;
- d) copie după planul de amplasament și delimitarea imobilului existent;
- e) plan de amplasament și delimitare a imobilului sc. 1:200 - 1:5000, după caz, întocmit pe baza planului de amplasament inițial, conform anexei nr. 11, în două exemplare;
- f) măsurători efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare și pentru ridicarea detaliilor topografice, prin metode clasice, prezentate conform anexei nr. 14, sau prin tehnologie GPS, prezentate conform anexei nr. 15;

- g) calculul suprafețelor;
- h) descrierile topografice ale punctelor noi;
- i) extrasul de carte funciară pentru informare;
- j) dovada plății tarifelor pentru recepție și înscriere în cartea funciară;
- k) actul autentic sau hotărârea judecătorească definitivă și irevocabilă de constituire a dezmembrămintelor dreptului de proprietate, după caz.

(2) Documentația este întocmită pe suport analogic și pe suport digital, în formate standardizate care permit tipizarea - conform modelelor din anexele prezentate și în formate care permit accesul și transferul de date.

## **Cap. 11**

### **Conținutul documentațiilor pentru reconstituirea cărții funciare pierdute, distruse sau sustrase, prin reînscrisere pe bază de documentație cadastrală**

**Art. 21** - Documentația pentru reconstituirea cărții funciare pierdute, distruse sau sustrase, prin reînscrisere pe bază de documentație cadastrală va cuprinde aceleași elemente care au fost stabilite în capitolul 4.

## **Cap. 11<sup>1\*)</sup>**

### **Procedura privind atribuirea numerelor cadastrale imobilelor din planul parcelar în vederea înscrierii în cartea funciară**

---

\*) Cap. 11<sup>1</sup> a fost introdus prin O. nr. 415/2009, publicat în M.Of. Nr. 675 din 8 octombrie 2009.

**Art. 21<sup>1\*)</sup>** - Prezenta procedură stabilește modalitatea de recepție a planurilor parcelare și atribuirea numerelor cadastrale imobilelor situate în extravilan retrocedate conform [Legii](#) fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, [Legii nr. 1/2000](#) pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 și ale Legii nr. 169/1997, cu modificările și completările ulterioare, și [Legii nr. 247/2005](#) privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente, cu modificările și completările ulterioare.

---

\*) Art. 21<sup>1</sup> a fost introdus prin O. nr. 415/2009, publicat în M.Of. Nr. 675 din 8 octombrie 2009.

**Art. 21<sup>2\*)</sup>** - Planul parcelar se întocmește de către persoane autorizate, cu respectarea normelor și regulamentelor în vigoare, la solicitarea autorităților publice locale și centrale sau a altor persoane interesate.

---

\*) Art. 21<sup>2</sup> a fost introdus prin O. nr. 415/2009, publicat în M.Of. Nr. 675 din 8 octombrie 2009.

**Art. 21<sup>3\*)</sup>** - (1) Planul parcelar se realizează în format analogic, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1, și în format digital fișier .dxf și fișiere .cp, astfel încât informațiile să poată fi transferate în baza de date cadastrale a oficiului teritorial.

(2) Tabelul parcelar se va întocmi în format analogic și în format digital, fișiere tip .xls, conform anexei nr. 2.

---

\*) Art. 21<sup>3</sup> a fost introdus prin O. nr. 415/2009, publicat în M.Of. Nr. 675 din 8 octombrie 2009.

**Art. 21<sup>4</sup>\*** - Dacă în cadrul tarlalei există imobile cu numere cadastrale atribuite anterior care nu pot fi integrate în planul parcelar nou-întocmit, se vor aplica prevederile art. 26 și 27.

---

\*) Art. 21<sup>4</sup> a fost introdus prin O. nr. 415/2009, publicat în M.Of. Nr. 675 din 8 octombrie 2009.

**Art. 21<sup>5</sup>\*** - Pentru planurile parcelare existente în arhiva oficiilor teritoriale, realizate cu respectarea normelor și regulamentelor tehnice în vigoare, directorul oficiului teritorial poate declanșa procedura de atribuire a numerelor cadastrale imobilelor, în baza referatului întocmit de șeful serviciului arhivă și informatică și de *șeful serviciului cadastru*.

---

\*) Art. 21<sup>5</sup> a fost introdus prin O. nr. 415/2009, publicat în M.Of. Nr. 675 din 8 octombrie 2009.

**Art. 21<sup>6</sup>\*** - În vederea declanșării procedurii menționate la art. 21<sup>5</sup> se întocmește un dosar tehnic pentru fiecare tarla, care va conține:

- a) referatul aprobat de directorul oficiului teritorial prin care se confirmă că planul parcelar respectă normele și regulamentele tehnice în vigoare;
- b) planul parcelar existent în arhiva oficiului teritorial;
- c) tabelul parcelar care conține ordinea imobilelor în cadrul tarlalei și numerele cadastrale aferente, conform anexei nr. 2;
- d) fișiere .cp pentru imobilele care nu au avut alocate numere cadastrale.

---

\*) Art. 21<sup>6</sup> a fost introdus prin O. nr. 415/2009, publicat în M.Of. Nr. 675 din 8 octombrie 2009.

**Art. 21<sup>7</sup>\*** - După întocmirea dosarului tehnic se atribuie numere cadastrale imobilelor care nu au avut alocate numere cadastrale.

---

\*) Art. 21<sup>7</sup> a fost introdus prin O. nr. 415/2009, publicat în M.Of. Nr. 675 din 8 octombrie 2009.

**Art. 21<sup>8</sup>\*** - Dosarul tehnic completat cu dovada transmiterii la primărie a documentelor menționate la art. 21<sup>6</sup> lit. b) și c), în copie, se arhivează la oficiul teritorial, în vederea înscrierii imobilelor în cartea funciară, la solicitarea proprietarilor.

---

\*) Art. 21<sup>8</sup> a fost introdus prin O. nr. 415/2009, publicat în M.Of. Nr. 675 din 8 octombrie 2009.

**Art. 21<sup>9\*)</sup>** - Procedura de atribuire a numerelor cadastrale este declanșată și în cazul întocmirii planului parcelar de către persoane autorizate, la cererea autorităților publice locale și centrale sau a altor persoane interesate, în condițiile legii.

---

\*) Art. 21<sup>9</sup> a fost introdus prin O. nr. 415/2009, publicat în M.Of. Nr. 675 din 8 octombrie 2009.

**Art. 21<sup>10\*)</sup>** - În vederea atribuirii numerelor cadastrale prin utilizarea noului plan parcelar întocmit în condițiile art. 21<sup>9</sup>, oficiul teritorial va proceda astfel:

- a) pune la dispoziția executantului, cu titlu gratuit, informațiile disponibile necesare, pentru tarlăua în care s-a declanșat procedura de întocmire a planului parcelar (lista titlurilor de proprietate, inventare de coordonate ale PAD-urilor recepționate, fișiere .cp, .dxf, copii ale planurilor de amplasament și delimitare recepționate, planuri parcelare existente etc.);
- b) verifică și recepționează planul parcelar și atribuie numere cadastrale imobilelor, potrivit reglementărilor tehnice în vigoare.

---

\*) Art. 21<sup>10</sup> a fost introdus prin O. nr. 415/2009, publicat în M.Of. Nr. 675 din 8 octombrie 2009.

**Art. 21<sup>11\*)</sup>** - Documentația cadastrală pentru atribuirea numerelor cadastrale pe baza planului parcelar se întocmește în două exemplare și va cuprinde:

- a) cererea de informații întocmită conform anexei nr. 3;
- b) cererea de recepție;
- c) documentele furnizate de oficiul teritorial în faza de documentare;
- d) planul parcelar la scara 1:500 - 1:5.000, conform anexei nr. 1, analogic și digital;
- e) tabelul parcelar, întocmit conform anexei nr. 2, analogic și digital;
- f) planul de încadrare în zonă, cu evidențierea tarlalei pentru care s-a întocmit planul parcelar;
- g) fișierele .cp pentru imobilele cărora li se vor atribui numere cadastrale;
- h) memoriul tehnic, conform anexei nr. 4.

---

\*) Art. 21<sup>11</sup> a fost introdus prin O. nr. 415/2009, publicat în M.Of. Nr. 675 din 8 octombrie 2009.

**Art. 21<sup>12\*)</sup>** - (1) După încheierea procedurii privind atribuirea numerelor cadastrale imobilelor din planul parcelar, oficiul teritorial comunică primăriei unității administrativ-teritoriale de care aparține tarlăua în cauză următoarele documente:

- a) planul parcelar recepționat cu numere cadastrale, în copie;
- b) tabelul parcelar completat cu toate numerele cadastrale aferente imobilelor din tarla, în copie.

(2) Documentele menționate la alin. (1) vor fi utilizate în activitățile administrative specifice, precum și pentru informarea proprietarilor în vederea demarării, individual, a procedurii de înscriere în cartea funciară.

---

\*) Art. 21<sup>12</sup> a fost introdus prin O. nr. 415/2009, publicat în M.Of. Nr. 675 din 8 octombrie 2009.

**Art. 21**<sup>13\*)</sup> - (1) Numerele cadastrale se vor atribui inclusiv imobilelor care au la bază procese-verbale de punere în posesie eliberate conform legilor proprietății.

(2) Titlurile de proprietate ce se vor emite în conformitate cu prevederile legilor fondului funciar, în baza planului parcelar recepționat cu numere cadastrale atribuite, devenit plan cadastral, se înscriu din oficiu în cartea funciară, înainte de transmiterea acestora către proprietari.

---

\*) Art. 21<sup>13</sup> a fost introdus prin O. nr. 415/2009, publicat în M.Of. Nr. 675 din 8 octombrie 2009.

## **Cap. 12**

### **Dispoziții tranzitorii și finale**

**Art. 22** - (1) Solicitarea de date și informații aflate în baza de date a oficiului sau biroului teritorial se face la cererea persoanei autorizate, conform tarifelor în vigoare, pentru activitățile desfășurate de către Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și instituțiile sale subordonate.

(2) În cazul în care imobilul care face obiectul întocmirii documentației este limitrof cu unul sau mai multe imobile deja înscrise în cartea funciară, persoana autorizată solicită, iar biroul teritorial pune la dispoziție, conform tarifelor în vigoare, toate punctele din rețeaua de ridicare, și gratuit, punctele determinate pe limita comună a acestora, consultativ. În acest caz, persoana autorizată are obligația să utilizeze punctele din rețea, să verifice punctele de pe limita comună și să confirme corectitudinea acestora. Dacă se constată neconcordanțe, erori sau greșeli ori se impun unele concluzii cu privire la utilizarea acestor date, ele vor fi explicitate și argumentate în descrierea lucrărilor topografice și geodezice. Dacă punctele din rețeaua de ridicare și de pe limita comună sunt determinate în sistem local, coordonatele vor fi calculate în sistemul național de proiecție Stereografic 1970.

**Art. 23** - (1) Măsurătorile pentru întocmirea documentațiilor se efectuează în sistemul național de proiecție Stereografic 1970.

(2) În situații extreme, prezentate și argumentate în scris de persoana autorizată, lucrările se pot încadra în sistemul național de proiecție Stereografic 1970 pe bază de coordonate aproximative, determinate grafic prin identificarea și extragerea coordonatelor planimetrice ale punctelor de detaliu (minim 3 puncte comune între plan și teren) pe bază de planuri/hărți/ortofotoplanuri existente.

(3) În acest caz, cele trei puncte sunt reprezentate prin borne sau detalii topografice de mici dimensiuni (stâlpi, capace canal, colțuri de bazin, stânci etc.) și vor avea descrierile topografice corespunzătoare.

**Art. 24** - (1) Răspunderea privind cunoașterea limitelor imobilului, indicarea și conservarea acestora revine proprietarului.

(2) *Răspunderea pentru corectitudinea întocmirii documentației și corespondența acesteia cu realitatea din teren, precum și pentru identificarea și materializarea limitelor imobilului în concordanță cu actele doveditoare ale dreptului de proprietate puse la dispoziție de proprietar revine persoanei autorizate. Persoana autorizată este obligată să execute măsurătorile la teren și să completeze toate rubricile anexelor prevăzute de prezentul regulament.*

(3) Răspunderea pentru atribuirea numărului cadastral, confirmarea suprafeței rezultată din măsurători și integrarea imobilului în baza de date revine specialistului care a efectuat recepția cadastrală.

(4) Șeful serviciului cadastru coordonează, verifică și controlează activitatea desfășurată de consilierii de specialitate din cadrul oficiului teritorial. Referatele de completare și respingere vor fi semnate de către consilierul de cadastru și de către șeful serviciului cadastru.

**Art. 25 - (1)** Dacă suprafața din măsurători este diferită de suprafața înscrisă în cartea funciară, suprafața din documentația cadastrală precedentă pentru care nu s-a deschis carte funciară sau de suprafața din actele de proprietate, atunci se va proceda astfel:

a) dacă suprafața din măsurători este mai mică, atunci suprafața din măsurători se înscrie în cartea funciară în baza documentației cadastrale și a declarației proprietarului, conform anexei nr. 5;

b) dacă suprafața din măsurători este mai mare cu un procent de până la 2% inclusiv, atunci suprafața din măsurători se înscrie în cartea funciară în baza documentației cadastrale și a declarației proprietarului/propietarilor, conform anexei nr. 5;

c) dacă suprafața din măsurători este mai mare cu un procent cuprins între 2 - 5% inclusiv, atunci suprafața din măsurători se înscrie în cartea funciară în baza documentației cadastrale, cu condiția prezentării declarației proprietarului/propietarilor, conform anexei nr. 5 și a procesului-verbal de vecinătate care conține acordul proprietarilor tuturor imobilelor învecinate, întocmit conform anexei nr. 18. În această situație oficiul teritorial verifică la teren corectitudinea întocmirii documentației, verificare consemnată într-o notă de constatare semnată de către consilierul de cadastru și contrasemnată de către șeful serviciului cadastru.

d) dacă suprafața din măsurători este mai mare cu un procent de peste 5%, documentația se respinge.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în cazul terenurilor situate în extravilan, retrocedate conform [Legii fondului funciar nr. 18/1991](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, [Legii nr. 1/2000](#) pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 și ale [Legii nr. 169/1997](#), cu modificările și completările ulterioare, și [Legii nr. 247/2005](#) privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente, cu modificările și completările ulterioare. Pentru aceste terenuri, la prima înscriere în cartea funciară, dacă suprafața din măsurători este mai mică decât suprafața din titlul de proprietate, aceasta se poate înscrie în cartea funciară în baza documentației cadastrale și a declarației proprietarului, conform anexei nr. 5.

(3) Convocarea părților se face după cum urmează:

a) proprietarii vecini vor fi convocați de către persoana autorizată prin scrisoare recomandată, conform modelului prevăzut în anexa nr. 19, cu confirmare de primire și prin afișare la domiciliul/sediul proprietarului vecin, la locul situării imobilului, la sediul primăriei sau prin publicare într-un ziar local, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru identificarea limitelor;

b) în cazul în care procesul-verbal de vecinătate nu se semnează de toți proprietarii imobilelor învecinate, documentația cadastrală se respinge;

c) în cazul în care una sau mai multe vecinătăți ale parcelei sunt drumuri clasificate, căi ferate, ape, procesul-verbal de vecinătate trebuie semnat și stampilat de reprezentantul instituției care le are în administrare.

**Art. 26 -** Pentru terenurile din extravilan retrocedate conform Legii nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 1/2000, cu modificările și completările ulterioare, și Legii nr. 247/2005, cu modificările și completările ulterioare, se va proceda astfel:

a) în situația în care într-o tarla nu există niciun imobil înscris în cartea funciară, atunci la prima înregistrare a unui imobil din extravilan autorizat are obligația de a stabili poziția reală a



acestui după măsurarea și parcelarea întregii tarlale. Autorizatul are obligația, înainte de a prezenta documentația cadastrală la oficiul teritorial, să materializeze cu țărugi și să indice proprietarului poziția exactă a parcelei în teren;

b) în situația în care suprafața rezultată din măsurarea întregii tarlale este mai mică decât suprafața rezultată în urma însumării suprafețelor din toate titlurile de proprietate pentru toate parcelele din tarlaua respectivă, atunci suprafața fiecărei parcele va fi diminuată direct proporțional cu suprafața ei, astfel încât să se realizeze o închidere exactă a suprafețelor în toată tarlaua. Parcelele astfel diminuate vor putea fi înscrise în cartea funciară, dacă toți proprietarii lor dau declarații potrivit anexei nr. 5.

Planul parcelar astfel întocmit, avizat de comisia locală de fond funciar, va fi recepționat de oficiul teritorial, dacă respectă normele tehnice în vigoare;

c) în situația în care suprafața rezultată din măsurarea întregii tarlale este mai mare decât suprafața rezultată în urma însumării suprafețelor din toate titlurile de proprietate pentru toate parcelele din tarlaua respectivă, atunci surplusul de teren va fi trecut ca o rezervă a comisiei locale de fond funciar și se va stabili poziția acesteia de către comisia locală;

d) în situația în care surplusul de suprafață este mic și comisia locală de fond funciar consideră că poate fi redistribuit proprietarilor imobilelor din tarlaua respectivă, suprafața rezultată va fi înscrisă în cartea funciară;

e) în situația în care în tarla există imobile înscrise în cartea funciară, ele pot fi modificate din punct de vedere al suprafeței și dimensiunilor numai cu acordul proprietarului, conform anexei nr. 5, la convocarea comisiei locale;

f) în situația în care pe imobilul respectiv nu există construcții sau alte investiții, oficiul teritorial poate modifica coordonatele imobilului, cu excepția dimensiunilor, fără acordul proprietarului, dar respectând planul și registrul parcelar, vizate de comisia locală, în baza unui referat întocmit de *consilierul de cadastru* și aprobat de *șeful serviciului cadastral*. Această modificare va fi adusă la cunoștința proprietarului prin încheiere de carte funciară;

g) în situația în care pe un imobil înscris în cartea funciară există construcții sau alte investiții, atunci coordonatele nu pot fi modificate fără acordul proprietarului.

**Art. 26<sup>1\*)</sup>** - (1) Prin excepție de la prevederile art. 26, la recepția documentațiilor cadastrale pentru imobile situate în extravilan unde nu există plan parcelar în arhiva oficiului teritorial sau a primăriei, acesta va fi înlocuit cu un "plan de încadrare în tarla", pe care sunt reprezentate limitele tarlalei, limitele imobilelor care au numere cadastrale anterior atribuite, limitele imobilului în cauză și orice alte detalii fixe din teren.

(2) Planul de încadrare în tarla va fi întocmit în format analogic și digital, va fi semnat de persoana autorizată, de proprietar sau de deținătorul legal și vizat de președintele comisiei locale de fond funciar.

(3) Planul de amplasament și delimitare întocmit în condițiile art. 26<sup>1</sup> va purta mențiunea "Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar".

(4) Mențiunea "Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar" se va nota din oficiu în cartea funciară.

(5) Proprietarul va da o declarație pe propria răspundere că a fost informat cu privire la consecințele ulterioare ale lipsei planului parcelar.

---

\*) Art. 26<sup>1</sup> a fost introdus prin O. nr. 415/2009, publicat în M.Of. Nr. 675 din 8 octombrie 2009.

**Art. 26<sup>2\*)</sup>** - (1) În aplicarea art. 26<sup>1</sup>, oficiile teritoriale vor pune la dispoziția persoanelor autorizate, cu titlu gratuit, în baza solicitării de informații, următoarele:

a) limitele tarlalei în format .dxf, determinate prin măsurători (dacă există în arhivă) sau digitizate de pe ortofotoplan;

b) geometriile imobilelor anterior recepționate în format .dxf;

c) lista titlurilor de proprietate aferente tarlalei.

(2) Informațiile analogice furnizate de către oficiile teritoriale vor fi anexate cererii de recepție și înscriere în cartea funciară.

---

\*) Art. 26<sup>2</sup> a fost introdus prin O. nr. 415/2009, publicat în M.Of. Nr. 675 din 8 octombrie 2009.

**Art. 27** - (1) Dacă două sau mai multe planuri de amplasament și delimitare ale imobilelor recepționate sau pentru care se solicită recepția sunt reprezentate pe planul cadastral de carte funciară în format digital, cu suprapunere totală sau parțială a suprafețelor imobilelor, se va proceda după cum urmează:

a) în situația în care este necesar pentru lămurirea situației, *consilierul de cadastru* poate convoca persoanele autorizate care au executat documentațiile, pentru verificarea la teren a situației și stabilirea tipului de suprapunere, reală sau virtuală. În acest sens, suprapunerea virtuală, existentă în baza de date grafică a oficiului teritorial, este o suprapunere generată de erori de măsurare și prelucrare a datelor, iar suprapunerea reală este suprapunerea efectivă în teren datorată existenței mai multor acte juridice diferite pentru același amplasament, identificării diferite a limitei comune sau lipsei materializării limitei la momentul identificării, fapt ce conduce la nesemnarea procesului-verbal;

b) *dacă în urma verificărilor la teren se constată că este o suprapunere virtuală, re poziționarea imobilului cu sau fără construcții ori investiții se soluționează astfel:*

*- din oficiu, de către consilierul de cadastru, fără acordul proprietarului, în situația în care operațiunea de re poziționare presupune rotația, translația, modificarea geometriei sau modificarea suprafeței cu un procent de până la +/- 2% inclusiv din suprafața imobilului existent în baza de date. Aceste prevederi se aplică în cazul în care imobilul este împrejmuit și/sau există plan parcellar recepționat. Procedura este inițiată în baza referatului de constatare întocmit de consilierul de cadastru și aprobat de șeful serviciului cadastru. Fișierul .cp este întocmit de consilierul de cadastru;*

*- cu acordul scris al proprietarului, în situația în care operațiunea de re poziționare presupune modificarea geometriei și diminuarea suprafeței cu un procent de peste 2%. Acordul proprietarului se va da în fața persoanei autorizate sau la oficiul teritorial, în fața persoanelor desemnate. Fișierul .cp va fi realizat de persoana autorizată care a întocmit documentația greșită. În caz de refuz, persoana autorizată va fi sancționată, conform prezentului regulament, iar fișierul va fi întocmit de către consilierul de cadastru. Dacă proprietarul refuză să își exprime acordul, în baza referatului întocmit de consilier și aprobat de șeful serviciului cadastru, se efectuează din oficiu în cartea funciară a imobilului următoarea notare: "Imobil înregistrat în planul cadastral fără formă și localizare corectă". Consilierul de cadastru face aceeași mențiune pe planul de amplasament și delimitare din arhiva oficiului teritorial.*

*Referatul de constatare descrie suprapunerea virtuală, se înregistrează în registrul general de intrare și are anexate extrase din planul cadastral de carte funciară, cu situația anterioară și cea ulterioară îndreptării erorii de poziționare. În baza referatului se notează din oficiu în cartea funciară re poziționarea imobilului. Încheierea de carte funciară, extrasul de carte funciară de*

*informare și extrasul din planul cadastral de carte funciară se comunică tuturor persoanelor interesate, potrivit mențiunilor din cartea funciară.*

*(2) În cazul în care suprapunerea este reală, aceasta se va soluționa pe cale amiabilă prin documentații cadastrale sau de către instanțele de judecată și nu face obiectul prezentei reglementări. Dacă proprietarii refuză să își exprime acordul cu privire la modificarea atributelor imobilelor, oficiul teritorial va nota din oficiu suprapunerea în cărțile funciare, în baza încheierii de carte funciară, a referatului întocmit de consilierul de cadastru și aprobat de șeful serviciului cadastru.*

*(2<sup>1</sup>) În situația în care proprietarul imobilului dorește să dispună de dreptul său de proprietate pentru zona de imobil neafectată de suprapunere, în baza declarației titularului dreptului, exprimată în formă autentică, se vor întocmi documentații cadastrale separate, pentru fiecare lot, afectat de suprapunere, respectiv fără suprapunere. Pentru lotul fără suprapunere se acordă număr cadastral și se înscrie în cartea funciară, iar pentru lotul afectat de suprapunere se va întocmi nota de respingere.*

*(2<sup>2</sup>) Radierea notării suprapunerii sau a mențiunii "Imobil înregistrat în planul cadastral fără formă și localizare corectă" se face numai în baza referatului emis de serviciul de cadastru, în sensul că imobilele nu se mai suprapun în baza de date cadastrale sau imobilul a fost localizat corect prin re poziționare, ca urmare a refacerii documentațiilor cadastrale.*

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

**Art. 27<sup>1\*</sup>** - *(1) Înscrisura în evidențele de cadastru și publicitate imobiliară a terenurilor din domeniul public al statului, amplasate în incintele unor imobile proprietate a persoanelor fizice/juridice deja înscrise în cartea funciară, se face în baza unei documentații cadastrale de dezmembrare a imobilului înscris în cartea funciară. Documentația cadastrală se va întocmi conform prevederilor art. 15 și nu va conține actul autentic de dezmembrare și certificatul fiscal.*

*(2) Conținutul documentațiilor cadastrale aferente imobilelor aflate în administrarea sau în proprietatea instituțiilor din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională este stabilit prin protocol de colaborare.*

---

*\*) Art. 27<sup>1</sup> a fost introdus prin O. nr. 134/2009, publicat în M.Of. Nr. 245 din 13 aprilie 2009.*

**Art. 27<sup>2\*</sup>** - *(1) Pentru neefectuarea măsurătorilor la teren, persoana autorizată este sancționată cu suspendarea autorizației pe 3 luni.*

*(2) Neprezentarea nemotivată a persoanei autorizate la convocarea oficiului teritorial este sancționată cu suspendarea autorizației pe 3 luni.*

*(3) Refuzul persoanei autorizate de a întocmi fișierul .cp la operațiunea de re poziționare care presupune modificarea geometriei și modificarea suprafeței se sancționează cu suspendarea autorizației pe 3 luni.*

*(4) Persoana autorizată este sancționată cu suspendarea autorizației pe termen de o lună dacă se constată că în documentația supusă recepției nu au fost completate toate rubricile anexelor prevăzute de prezentul regulament.*

*(5) Persoanei autorizate, sancționată de două ori cu suspendarea autorizației, i se retrage certificatul de autorizare dacă, în decurs de 12 luni de la data aplicării primei sancțiuni disciplinare, săvârșește o nouă abatere pentru care este prevăzută sancțiunea suspendării. Certificatul de autorizare se retrage în condițiile Regulamentului privind autorizarea sau*

*recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice române, ale unui alt stat membru al Uniunii Europene sau ale unui stat care aparține Spațiului Economic European în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, al geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 107/2010.*

*(6) Neîndeplinirea demersurilor referitoare la sancționarea persoanei autorizate de către cei desemnați atrage cercetarea disciplinară a acestora.*

*(7) Sancțiunile aplicate se aduc la cunoștința publicului prin afișare la sediul oficiului teritorial și pe pagina de internet.*

*(8) Prin derogare de la prevederile art. 52 din regulamentul aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 107/2010, pe durata suspendării dreptului de executare a lucrărilor de specialitate persoanele autorizate pot depune completări sau pot reface documentațiile întocmite incorect, în termen de maximum 5 zile de la data comunicării sancțiunii, pentru cererile de recepție și înscriere înregistrate anterior datei comunicării sancțiunii.*

---

*\*) Art. 27<sup>2</sup> a fost introdus prin O. nr. 785/2011, de la data de 9 iulie 2011.*

**Art. 28** - (1) În cazul construcțiilor care au mai mulți proprietari, releveele la părțile comune din documentația aferentă fiecărui proprietar sunt recepționate dacă fac parte și sunt incluse în documentația pentru întreg imobilul sau dacă sunt confirmate prin acordul asociației de locatari ori prin declarațiile autentice ale celorlalți proprietari.

(2) \*\*\* Abrogat prin O. nr. 528/2010

(3) Numerele cadastrale atribuite imobilelor în faza de recepție a documentației care au primit încheieri de respingere la cartea funciară, vor fi anulate.

*(4) Dacă în baza unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile se dispune anularea tuturor actelor care au stat la baza înscrierilor în cartea funciară a imobilului, numărul cadastral atribuit imobilului se anulează, la cerere sau din oficiu, prin încheiere, iar cartea funciară se sistează.*

**Art. 28<sup>1\*)</sup>** - *Documentațiile cadastrale întocmite conform prevederilor prezentului regulament vor conține informațiile generale obligatorii, conform anexei nr. 24, inclusiv fotografii ale imobilului cu elemente relevante pentru identificarea acestuia și data efectuării.*

---

*\*) Art. 28<sup>1</sup> a fost introdus prin O. nr. 785/2011, de la data de 9 iulie 2011.*

**Art. 29** - Elementele liniare, punctuale și de caroiaj, semnele convenționale și atributele textuale din conținutul grafic al anexelor la prezentul regulament, reprezintă modele care pot fi adaptate corespunzător modelelor prevăzute în normele, instrucțiunile, standardele și atlasele de semne convenționale în vigoare.

**Art. 30** - Dispozițiile cap. 3 din prezentul regulament se aplică obligatoriu în cadrul oficiilor teritoriale care au implementat sistemul informatic integrat de cadastru și publicitate imobiliară.

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

**Anexa Nr. 1**  
la regulament

**CĂTRE**

**OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....**  
**BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....**

Nr. de înregistrare ...../...../20.....

**I. CERERE DE SOLICITARE INFORMAȚII**

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

În vederea întocmirii documentației cadastrale ....., pentru imobilul situat pe teritoriul administrativ al localității ....., identificat prin (tarla, parcelă, nr. cadastral/topografic sau adresa imobilului) ....., vă solicităm următoarele informații .....

**II. CONVENȚIE**

Între ..... în calitate de proprietar al imobilului mai sus menționat și ..... persoană fizică/juridică autorizată au convenit următoarele:

1. .... va executa documentația cadastrală pentru imobilul mai sus menționat
2. Termenul de execuție a documentației este de ..... zile, începând cu data .....
3. Onorariul convenit pentru lucrările menționate la punctul 1 este de ..... lei și reprezintă ..... din care s-a achitat avansul în sumă de ..... cu chitanța nr. .... din data de ..... urmând ca restul de ..... să fie achitat la data de .....
4. Plata va fi efectuată prin ....., în următoarele condiții .....
5. Persoana fizică/juridică autorizată va depune documentația necesară recepției și înscrierii în cartea funciară și va ridica încheierea de carte funciară și extrasul de carte funciară de informare.
6. Prezenta convenție se încheie în 4 exemplare, câte unul pentru fiecare parte, un exemplar pentru a fi depus la oficiul de cadastru și publicitate imobiliară în vederea obținerii informațiilor solicitate și unul în documentația supusă înscrierii în cartea funciară.
7. Numărul de ordine al documentației din registrul de evidență a lucrărilor realizate și verificate este .....
8. Alte clauze și condiționări .....

Proprietar  
Nume, prenume (denumire)  
Semnătura și ștampila\*)

Executant  
Nume, prenume (denumire)  
Semnătura și ștampila

Data

\*) Ștampila se aplică numai în cazul persoanelor juridice.

**Anexa Nr. 2**  
la regulament

**CĂTRE**

**OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....**  
**BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....**

Nr. de înregistrare ...../...../20.....

## CERERE DE RECEPȚIE ȘI ÎNSCRIERE

Subsemnatul(a) ..... domiciliat(ă) în localitatea ..... str.  
..... nr. ...., legitimat(ă) cu CI/BI seria ..... nr. ...., CNP ....., tel./fax  
..... e-mail: ..... prin mandatarul ....., vă rog să dispuneți:

### I. OBIECTUL RECEPȚIEI

- prima înscriere (atribuire număr cadastral);
- înscrierea unei construcții noi sau extinderea ei, pe o parcelă înscrisă în cartea funciară;
- modificarea limitei de proprietate;
- modificarea suprafeței imobilului;
- descrierea dezmembrămintelor dreptului de proprietate;
- reconstituirea cărții funciare pierdute, distruse sau sustrase.

### II. OBIECTUL ÎNSCRIERII

- intabularea\*) .....
- înscrierea provizorie\*\*) .....
- notarea\*\*\*) .....
- radierea\*\*\*\*) .....

\*) Drept de proprietate, uz, uzufruct, abitație, servitute, concesiune, ipotecă, privilegiu etc.

\*\*) Act sub condiție suspensivă, hotărâre judecătorească care nu a rămas irevocabilă.

\*\*\*) Incapacitate, act sub condiție rezolutorie sau cu termen, locațiunea, preemțiunea, promisiunea de înstrăinare, sechestrul judiciar și asigurător, schimbarea rangului ipotecii, acțiuni în justiție asupra imobilului în cauză, orice alte fapte sau drepturi personale etc.

\*\*\*\*\*) Drepturi reale, ipotecă, privilegiu.

**IMOBILUL** este identificat prin Cartea Funciară nr. .... a comunei/orașului/municipiului  
..... și numărul cadastral al imobilului ....., situat în str.  
....., nr. ...., bl. ...., scara ....., ap. ...., comuna/oraș/municipiu .....

**ACTUL JURIDIC** care justifică cererea, anexat în original sau în copie legalizată: .....

Solicite comunicarea răspunsului		
prin poștă	la sediul biroului teritorial	fax

S-a achitat tariful de: ..... lei prin chitanța nr. .... / ..... cu codul nr. ....

DATA ..... / ..... / 20 .....

SEMNĂTURA

Anexa Nr. 3

la regulament

**CĂTRE**  
**OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....**  
**BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....**

Nr. de înregistrare ...../...../...../20.....

**CERERE DE RECEPȚIE**  
**PENTRU DEZLIPIRE/ALIPIRE**

Subsemnatul(a) ..... domiciliat(ă) în localitatea ..... str.  
..... nr. ...., legitimat(ă) cu CI/BI seria ..... nr. ...., CNP ....., tel./fax  
..... e-mail: ..... prin mandatarul .....,

Pentru dezlipirea/alipirea imobilului/imobilelor identificat/identificate prin .....  
(adresa fiecărui imobil, numărul cadastral, numărul de carte funciară), vă înaintăm alăturat  
documentația aferentă, întocmită conform prevederilor Regulamentului privind conținutul și  
modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară, în  
vederea recepției și obținerii noilor numere cadastrale.

Solicitez comunicarea răspunsului		
prin poștă	la sediul biroului teritorial	fax

S-a achitat tariful de: ..... lei prin chitanța nr. .... / ..... pentru serviciul cu codul nr.  
.....

DATA ...../...../20 .....

SEMNĂTURA

**Anexa Nr. 4**  
la regulament

Județul .....  
Unitatea Administrativ-Teritorială .....  
Cod SIRSUP .....

**Indexul cadastral al imobilelor**

Număr cadastral	Număr de carte funciară	Adresa imobilului/ denumirea locului	Observații

**Anexa Nr. 5**  
la regulament

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....  
BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....

**DECLARAȚIE**

Subsemnatul (a), ....., domiciliat(ă) în localitatea ....., str. .... nr. ...., legitimat(ă) cu CI/BI seria ..... nr. ...., CNP ....., prin prezenta declar pe propria răspundere, în calitate de proprietar al imobilului situat ....., sub sancțiunile prevăzute de [art. 292](#) din Codul penal, că:

- nu am înstrăinat bunul imobil (sau o parte a acestuia);
- nu am solicitat recepția și înscrierea în cartea funciară/am solicitat anterior recepția și/sau înscrierea în cartea funciară, dar solicitarea a fost respinsă prin ..... (anexată în copie);
- am indicat persoanei autorizate limitele imobilului, în vederea întocmirii documentației cadastrale;
- am fost informat(ă) și sunt de acord cu suprafața rezultată din măsurători de .... m<sup>2</sup>, comunicată de persoana autorizată;
- suprafața inițială a imobilului este de ..... m<sup>2</sup>.

Îmi asum întreaga răspundere pentru punerea la dispoziția persoanei autorizate ..... a următoarelor acte doveditoare ale dreptului de proprietate ....., în vederea identificării limitelor bunului imobil măsurat, pentru executarea documentației cadastrale, participând la măsurătoare.

Data ...../...../20.....

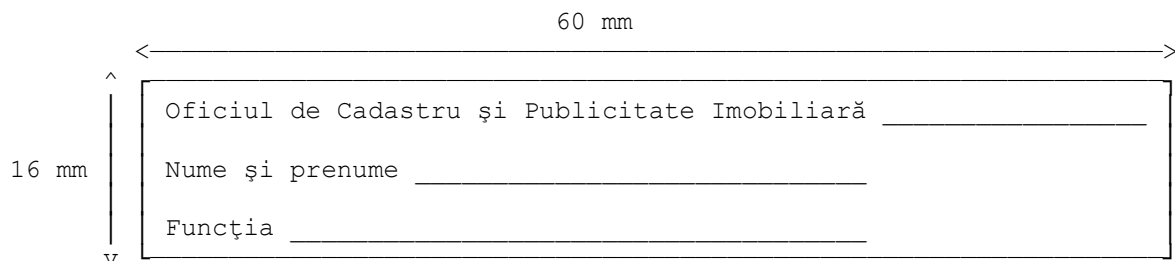
Semnătura proprietarului  
.....

Numele și prenumele persoanei autorizate  
.....

Semnătura și ștampila  
.....

**Anexa Nr. 6**  
la regulament

**Model de parafă**





**Anexa Nr. 7**  
la regulament

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară .....  
Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară .....  
Dosar nr. ....

**REFERAT Nr. ....**  
**data .....**

La cererea nr. .... / data de înregistrare a cererii .....  
Domnului/Doamnei .....  
Domiciliul/Adresa .....

Analizând cererea dumneavoastră în vederea recepției documentației cadastrale aferente imobilului situat în:

Unitatea administrativ teritorială:					
Localitatea/Sectorul	Tipul arterei		Denumirea arterei		Nr. poștal
Bloc	Scară	Etaj	Apartament	Tarla	Parcelă

pentru înscrierea în cartea funciară este necesar ca, în maximum 5 zile de la data comunicării:

I. Cadastru  
I A. Nota de completare

Vă rugăm să prezentați următoarele: .....

I B. Nota de respingere a recepției documentației cadastrale

Documentația cadastrală a fost respinsă din următoarele motive: .....\*).

\*) Se va completa în cazul neprezentării documentelor solicitate în nota de completare sau când a fost depășit termenul-limită stabilit prin referatul de completare.

**Consilier,**  
.....

**Șeful serviciului cadastru,**  
.....

II. Publicitate imobiliară

II A. Nota de completare

Vă rugăm să prezentați următoarele: .....

II B. Nota de respingere a cererii adresate oficiului/biroului teritorial

Se completează dacă există piedici în ceea ce privește efectuarea

înscrierii în cartea funciară:  
.....

**Asistent-registrator,**

**Anexa Nr. 8**  
la regulament

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....  
BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ .....  
Cu sediul în ..... str. .... nr. .... tel/fax .....

DOSAR NR. .... / .....

Către,  
DI./D-na/S.C. ....  
Domiciliul/Sediul .....

Având în vedere cererea înregistrată sub numărul de mai sus vă rugăm:  
ca până la data de ....., să depuneți la registratura biroului actele descrise în referatul anexă, necesare completării dosarului dumneavoastră.\*)  
ca la data de ..... ora ..... camera nr. ...., să vă prezentați pentru unele lămuriri suplimentare necesare soluționării dosarului dumneavoastră.\*)

În cazul în care până la termenul stabilit nu veți răspunde celor solicitate, cererea d-voastră urmează a fi respinsă conform [art. 49](#) coroborat cu art. 50 alin. 1 din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996 republicată.

Data .....

INSPECTOR/REGISTRATOR

\*) Formularul se va transmite în maxim 30 de zile de la data depunerii cererii fixându-se un nou termen pentru soluționarea dosarului.

**Anexa Nr. 9**  
la regulament

Carte Funciară Colectivă Nr. ....  
UAT .....

Partea I A - Foaia de avere

Adresa: .....

Nr. cadastral: .....

Suprafața: .....

SUPRAFETE (mp)				Cod Unitate		
Nr. Suprafața utilă pe apartament (Suap)	Scara   Cota-parte pe apartament (Cpc)	Nivel   părți comune pe apartament	Nr. individuală ap. teren pe apartament (Cpt)	Observatii	Nr. CF individuală	Total proprietate imobiliară
<b>TOTAL</b>						
<b>Descriere</b>			(intrare, casa scării, subsol tehnic, spălătorie, uscătorie, ghenă gunoi, pod, acoperiș, terenul construit și neconstruit)			
<b>Întocmit,</b>						
<b>Recepționat,</b>						

**NOTĂ:**

În cazul în care cotele-părți nu sunt înscrise în actele de proprietate, acestea se vor calcula pentru fiecare apartament spațiu cu altă destinație decât cea de locuință din condominiu, după cum urmează:

**I. Pentru proprietățile comune:**

$$C_{pc} = K_i \times S_{Tpc} \text{ unde } K_i = S_{uap}/S_{Tuap}$$

## II. Pentru terenul de sub construcție:

$$C_{pt} = K_i \times S_t \text{ unde } S_t = S_{construită la sol} + S_{strotuar}$$

**C<sub>pc</sub>** - cota-parte proprietate din părțile comune ale clădirii/blocului aferentă fiecărui apartament sau spațiului cu altă destinație decât cea de locuință din condominiu;

**S<sub>uap</sub>** - Suprafața utilă a apartamentului sau a spațiului cu altă destinație decât cea de locuință din condominiu;

**S<sub>Tuap</sub>** - suprafața utilă a tuturor apartamentelor și a spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință din condominiu;

**S<sub>Tpc</sub>** - suprafața totală proprietate comună din condominiu;

**C<sub>pt</sub>** - cotă-parte proprietate teren;

**K<sub>i</sub>** - coeficient cotă-parte proprietate părți comune, specifică pentru fiecare apartament sau spațiului cu altă destinație decât cea de locuință din condominiu, respectiv terenului aferent.

Procedura de calcul a cotei de proprietate aferentă unei locuințe sau a spațiului cu altă destinație decât cea de locuință dintr-o clădire sau bloc care se constituie în condominiu are la bază prevederile [art. 45](#) din **Normele metodologice privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 400/2003, cu modificările și completările ulterioare.**

Suprafața utilă a apartamentului (S<sub>uap</sub>) este suma tuturor suprafețelor utile ale încăperilor cuprinzând: camera de zi, dormitoare, băi, WC, duș, bucătărie, spații de depozitare și de circulație din interiorul locuinței. Nu se cuprind: suprafața logiilor și a balcoanelor, pragurile golurilor de uși, ale trecherilor cu deschideri până la 1,00 m, nișele de radiatoare, precum și suprafețele ocupate de sobe și cazane de baie (câte 0,50 m<sup>2</sup> pentru fiecare sobă și cazan de baie), în cazul în care încălzirea se face cu sobe. În cazul locuințelor duplex nu se cuprinde rampa de acces, conform [Anexei nr. 1 din Legea locuinței nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare.](#)

Proprietatea comună include toate părțile din condominiu care nu sunt părți dintr-un apartament sau spațiu cu altă destinație decât cea de locuință.

Apartamentul sau spațiul cu altă destinație decât cea de locuință (S<sub>uap</sub>), împreună cu cota-parte indiviză din proprietatea comună (C<sub>pc</sub>), inclusiv terenul (C<sub>pt</sub>), reprezintă parcela individuală de proprietate imobiliară.

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

## **Anexa Nr. 10** la regulament

### **MEMORIU TEHNIC**

- 1. Adresa imobilului*
- 2. Beneficiarul lucrării: numele și prenumele sau denumirea, adresa ori sediul*
- 3. Persoana fizică/juridică autorizată: numele și prenumele sau denumirea, numărul autorizației*

4. Numărul lucrării în registrul propriu

5. Obiectul lucrării: scurtă prezentare, cu datele de localizare și identificare a imobilului care face obiectul lucrării. În cazul imobilelor, terenuri cu construcții, se va face o scurtă descriere generală a construcției.

6. Scopul lucrării: scurtă prezentare a scopului în care se execută documentația cadastrală (plan parțelar, prima înscriere, actualizare, dezmembrare, comasare, apartamentare etc.)

7. Amplasamentul imobilului: prezentarea locului unde este amplasat terenul, cu elemente de reperaj

8. Operațiuni topo-cadastrale efectuate: prezentarea succintă a lucrărilor topografice și cadastrale efectuate în cadrul lucrării: metodele și aparatura folosite la măsurători, sistemul de coordonate, punctele geodezice de sprijin vechi și noi folosite, starea punctelor geodezice vechi, măsurători\*) efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare și pentru ridicarea detaliilor topografice, clasice și GPS (format digital/analogic)\*), calculul suprafețelor (format digital/analogic)\*), descrierile topografice ale punctelor noi din rețeaua de îndesire și ridicare (format digital/analogic)\*), inventar de coordonate (format digital/analogic)\* și alte descrieri necesare, în funcție de specificul lucrării etc.

9. Situația juridică a imobilului (precizări din extrasul de carte funciară, unde e cazul, aspecte deosebite cu privire la proprietate și la sarcini sau prezentarea actului de proprietate deținut de proprietar, situația titlurilor de proprietate etc.)

\*) Se vor prezenta în format analogic (ca anexe) sau în format digital, în funcție de tipul de documentație.

Data întocmirii .....

Persoana fizică/juridică autorizată

.....  
(numele, prenumele, semnătura și ștampila)

**Anexa Nr. 11**  
la regulament

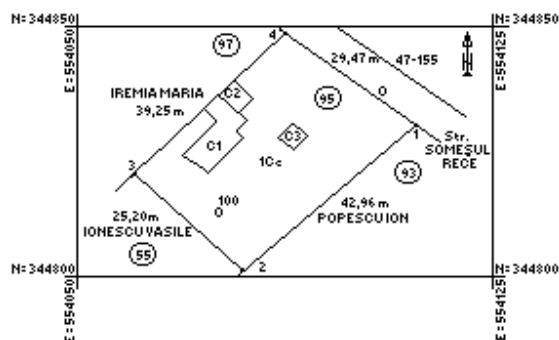
**Plan de amplasament și delimitare a imobilului**

Scara 1:500

Nr. cadastral	Suprafața măsurată	Adresa imobilului

Cartea funciară nr.		UAT	
---------------------	--	-----	--



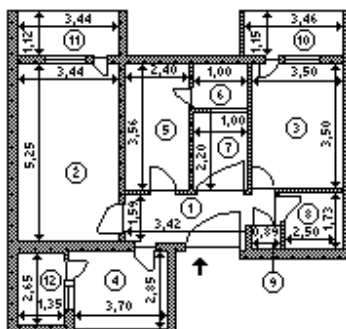
A. Date referitoare la teren				
Nr. parcelă	Categorie de folosință	Suprafața (mp)	Valoare de impozitare (lei)	Mențiuni
1	Cc	1177	12.000	Împrejmuț cu gard de beton
Total		1177	12.000	
B. Date referitoare la construcții				
Cod construcție	Suprafața construită la sol (mp)	Valoare de impozitare (lei)	Mențiuni	
C1	73	44.000	Sup. constr. desfășurată = 146 mp	
C2	9	7.000	Sup. constr. desfășurată = 9 mp	
C3	12	3.000	Sup. constr. desfășurată = 12 mp	
Total	100	54.000	-	
INVENTAR DE COORDONATE			<b>Executant,</b>	
Sistem de proiecție: .....				
<b>Pct.</b>	<b>E (m)</b>	<b>N (m)</b>	Semnătura și ștampila	
1	554110,90	344830,46		
2	554079,41	344801,24	Data	
3	554061,94	344819,32		
4	554087,84	344848,81	<b>Se confirmă suprafața din măsurători și Introducerea imobilului în baza de date</b> Parafa Semnătura și data Ștampila BCPI	
<b>Suprafața totală măsurată = 1117 mp</b> <b>Suprafața din act = 1100 mp</b>				

\*) În situația în care există numere cadastrale pentru imobilele vecine, în locul numelui vecinului se va trece numărul cadastral.  
Suprafața totală măsurată se rotunjește la metru pătrat.

**Anexa Nr. 12**  
la regulament

**RELEVU APARTAMENT**  
Scara 1:100

Nr. cadastral al terenului	Suprafața	Adresa imobilului	
Cartea funciară colectivă nr.		UAT	
Cod unitate individuală (U)		CF individuală	



Nr. încăpere	Denumire încăpere	Suprafața utilă [mp]
1	Dormitor 1	10,55
2	Sufragerie	18,00
3	Dormitor 2	12,30
4	Vestibul	6,70
5	Bucătărie	8,50
6	Cămară	1,25
7	WC Serviciu	2,20
8	Baie	4,30
9	Debara	0,50

<b>Suprafața utilă = 64,30 mp</b>		
10	Balcon 1	3,80
11	Balcon 2	3,70
12	Balcon 3	3,20
<b>Suprafața totală = 75,00 mp</b>		
<b>Executant,</b>		<b>Data</b>
(Nume, prenume, semnătură, ștampilă)		
<b>Recepționat,</b>		<b>Data</b>
(Nume, prenume, funcție semnătură, ștampilă)		

**Anexa Nr. 13**  
la regulament

TABEL DE MIȘCARE PARCELARĂ a imobilului situat în UAT .....									
PROPUSĂ			SITUAȚIA ACTUALĂ				SITUAȚIA		
Nr. Suprafața T.P. Proprietari	Nr. tarla Categoria	Nr. Parcelă	Suprafața mp	Categoria de folosință	Proprietari	Nr. Cadastral	mp	de	
<b>Total</b>									

Întocmit  
Recepționat



Situația juridică a imobilului

**Anexa Nr. 14**  
la regulament

**Fișă de măsurători prin metode clasice**

Fișierele pe suport magnetic conținând măsurătorile efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare și pentru ridicarea detaliilor topografice, în cazul măsurătorilor clasice, vor avea specificate, în antet, firma care a efectuat măsurătorile, tipul și performanțele tehnice ale aparaturii utilizate; măsurătorile vor fi prezentate în formatul de mai jos:

Punct de stație (max. 8 caract.)	Punct vizat (max. 8 caract.)	Distanțe	Direcții orizontale	Unghiuri zenitale	Cod (dacă este cazul)

**INVENTAR DE COORDONATE - fișier ASCII**

Județul .....

Denumirea unității administrativ-teritoriale .....

Cod SIRSUP .....

Cod punct X Y S<sub>t</sub>

Cod punct X Y S<sub>t</sub>

Cod punct X Y S<sub>t</sub>

Cod punct X Y S<sub>t</sub>

Cod punct X Y S<sub>t</sub>

Cod punct X Y S<sub>t</sub>

Cod punct X Y S<sub>t</sub>

**Anexa Nr. 15**  
la regulament

**Fișă de măsurători prin tehnologie GPS**

În cazul determinărilor GNSS (GPS) se vor prezenta:

- schema cu dispunerea punctelor determinate;
- schema conținând planificarea sesiunilor de măsurători;
- fișiere pe suport magnetic, în format RINEX ) conținând măsurătorile efectuate (inclusiv denumirea punctului, înălțimea corectă și tipul antenei, intervalul de înregistrare),
- Rezultate ale prelucrării vectorilor (bazelor) măsurăți (coordonate relative și indicatori de precizie pe componente),

• Coordonatele compensate ale punctelor și precizii în sistem geocentric cartezian (X, Y, Z) și/sau elipsoidal (B, L, h) și rezultatele transcalculului în sistem de referință național (XS, YS, HN) pentru punctele noi determinate.

) Receiver Independent Exchange Format - Format de schimb independent de receptor

COORDONATELE PUNCTELOR COMUNE (elipsoid WGS84 sau GRS80)													
PCT	XW	YW	ZW	BW	LW	HW							
COORDONATELE PUNCTELOR COMUNE (elipsoid Krasovski 1940)													
PCT	XS	YS	HN	NK	BW	LW	HW	XK	YK	ZK			
<b>PARAMETRII LOCALI DE TRANSFORMARE (HELMERT):</b> $(XYZ)_K \leftrightarrow (XYZ)_W$ (dX, dY, dZ, m, rx, ry, rz) și precizia de determinare a lor ( $S_{dX}, S_{dY}, S_{dZ}, S_m, S_{rx}, S_{ry}, S_{rz}$ )													
.....													
COORDONATELE PUNCTELOR NOI (elipsoid WGS84 sau GRS80) și PRECIZII													
PCT	XW	$S_{XW}$	YW	$S_{YW}$	ZW	$S_{ZW}$	BW	$S_{BW}$	LW	$S_{LW}$	HW	$S_{HW}$	
.....													
COORDONATELE PUNCTELOR NOI (elipsoid Krasovski și/sau plan de proiecție) și PRECIZII													
PCT	XK	YK	ZK	BK	LK	HK	XS	$S_{XS}$	YS	$S_{YS}$	NK	HN	$S_{HN}$
.....													

**Notății utilizate:**

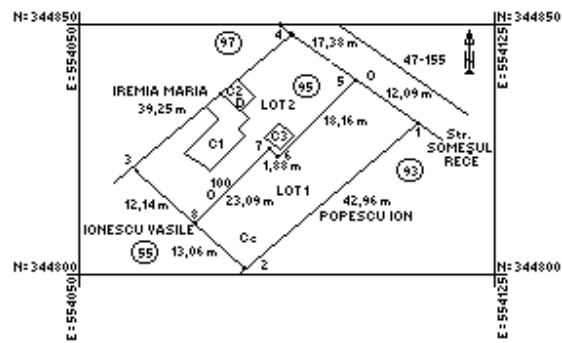
- (XW, YW, ZW) - coordonate carteziene geocentrice - elipsoid WGS84/GRS80
- (XK, YK, ZK) - coordonate carteziene geocentrice - elipsoid Krasovski 1940
- (BW, LW, HW) - coordonate elipsoidale - elipsoid WGS84/GRS80
- (BK, LK, HK) - coordonate elipsoidale - elipsoid Krasovski 1940
- (XS, YS) - coordonate plane - plan de proiecție național
- (dX, dY, dZ, m, rx, ry, rz) - cei 7 parametri ai unei transformări Helmert 3D
- HN - cote normale în sistem de referință național (MN1975)
- NK - ondulația (cvasi)geoidului (relativ la elipsoidul Krasovski 1940)
- $S_{XW}, S_{YW}, S_{ZW}$  - precizia de determinare a coordonatelor carteziene geocentrice
- $S_{XS}, S_{YS}$  - precizia de determinare a coordonatelor în plan de proiecție
- $S_t$  - precizia totală de determinare a coordonatelor în plan de proiecție

la regulament

**Plan de amplasament și delimitare a imobilului cu propunerea de dezlipire/alipire**

Scara 1:500

Nr. cadastral imobilului	Suprafața măsurată	Adresa
Cartea funciară nr.		UAT



**Tabel de mișcare parcelară pentru dezlipire/alipire imobil**

Situația actuală				Situația viitoare		
(înainte de dezlipire/alipire)				(după dezlipire/alipire)		
Nr. Descrierea cadastral imobilului	Suprafața (mp)	Categoria de folosință	Descrierea imobilului	Nr. cadastral	Suprafața (mp)	Categoria de folosință

Total						
-------	--	--	--	--	--	--

**Executant,**

**Parafa**

Semnătura și ștampila  
data

Semnătura și

Data

Ștampila BCPI

Notă:

În situația în care există numere cadastrale pentru imobilele vecine, în locul numelui vecinului se va trece numărul cadastral.

### **Anexa Nr. 17**

la regulament **\*\*\* Abrogată prin O. nr. 785/2011**

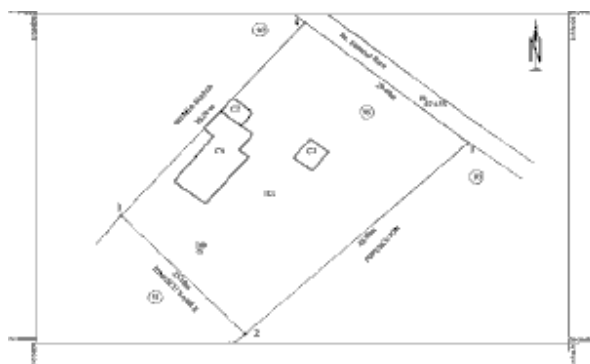
### **Anexa Nr. 18**

la regulament

#### **PROCES-VERBAL DE VECINĂTATE Încheiat la data .....**

În temeiul [Legii](#) cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, în conformitate cu Regulamentul privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 636/2006, cu modificările și completările ulterioare, subsemnații .....,  
(numele și prenumele/denumirea)  
domiciliul/sediul ....., act de identitate/CUI ....., am procedat  
(seria, nr.)  
la recunoașterea și stabilirea limitei și vecinătăților imobilului situat în  
..... identificat prin .....  
(UAT, localitate) (strada, număr, tarla, parcelă, număr  
cadastral, număr carte funciară)

și prezentat în schiță:



Latura (de la punctul până la punctul)	Lungimea (m)	Felul materializării	Vecin (numele și prenumele/denumirea)	Semnătura vecinului

Subsemnații, proprietari ai imobilelor învecinate imobilului descris mai sus, recunoaștem limitele stabilite prin prezentul proces-verbal și prezenta schiță, fiind de acord cu acestea.

Prezentul proces-verbal a fost încheiat în ..... exemplare (câte un exemplar pentru fiecare parte semnatară și unul pentru documentația cadastrală) și conține ..... pagini.

Anexăm la prezentul proces-verbal fotografii ale limitelor.

Proprietar,

.....

Numele și prenumele persoanei autorizate

.....

Semnătura și ștampila

.....

**Anexa Nr. 19<sup>\*)</sup>**  
la regulament

\*) Anexa nr. 19 a fost introdusă prin O. nr. 134/2009, publicat în M.Of. Nr. 245 din 13 aprilie 2009.

Antetul persoanei fizice/juridice autorizate .....

Sediul persoanei fizice/juridice autorizate .....

Nr. telefon .....

Nr. .... /Data .....

**CONVOCARE**  
**privind identificarea limitelor imobilului vecin**

Doamnei/Domnului .....

Domiciliu: str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., sectorul ....., comuna/orașul/municipiul ....., județul .....

Vă aduc la cunoștință faptul că la cererea doamnei/domnului ....., în calitate de proprietar, am executat, în calitate de persoană fizică/juridică autorizată, măsurători pentru înscrierea/actualizarea limitelor imobilului situat în județul ....., comuna/orașul/municipiul ....., str. .... nr. ...., sectorul ....., tarla....., parcelă....., număr cadastral .....

După executarea măsurătorilor am constatat că acest imobil are o suprafață mai mare decât cea din actele de proprietate, motiv pentru care sunteți convocat în data de ....., ora ....., pentru identificarea limitei comune dintre imobilul al cărui proprietar sunteți și imobilul pentru care se execută documentația cadastrală și pentru semnarea procesului-verbal de vecinătate.

Convocarea se face în temeiul Regulamentului privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 634/2006, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul neprezentării, absența dumneavoastră va fi menționată în procesul-verbal de vecinătate și nu constituie o piedică la întocmirea documentației cadastrale pentru imobilul în cauză.

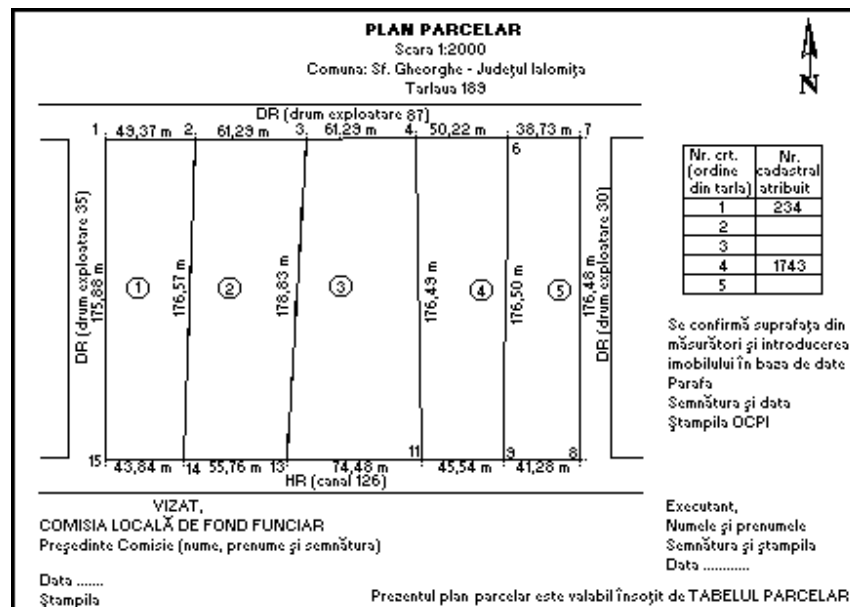
Persoană fizică/juridică autorizată  
Numele, prenumele și ștampila

.....

Data .....

**Anexa Nr. 20**\*)  
la regulament

\*) Anexa nr. 20 a fost introdusă prin O. nr. 415/2009, publicat în M.Of. Nr. 675 din 8 octombrie 2009.



**Anexa Nr. 21**\*)  
la regulament

\*) Anexa nr. 21 a fost introdusă prin O. nr. 415/2009, publicat în M.Of. Nr. 675 din 8 octombrie 2009.

**Tabel parcelar**  
(include toate imobilele din tarla)

Nr. Act de tarla proprietate in proprietarului data)	Nr. crt. (ordinea in tarla)****)	Nr. Codul cadastral constructiei initial (nr./)	Nr. Destinatie carte constructiei funciara	Nr. Suprafata la parcelă/ sol a topografic) (nr. (m <sup>2</sup> ))	Nr. Observatii cadastral/ parcelă (Nr. CF*) din act constructiei (m <sup>2</sup> )	Suprafata Categoria de folosinta din act	Suprafata totală imobil din act (m <sup>2</sup> )	Suprafata totală imobil determinată (m <sup>2</sup> )	Numele și prenumele	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Vasile	1 TP 342/ 6.04.2006	234	457	189/2/1	-	8212	A	8212	8211	Popescu
TP.....	2	-	-	189/2/2	-	10328	P	10328	10327	Vasile Ion
TP....	3	-	-	189/2/3	-	3179	V	11981	11988	Dumitru Ion
				189/2/4	-	4946	L			
				189/2/5	-	3856	F			
CVC 456/ 15.12.2006	4	1743	-	189/2/6	-	4951	A	8451	8450	Ionescu Gheorghe
				189/2/7	-	3500	L			
Proces-verbal de punere în posesie nr. ....	5	-	-	189/2/8	-	7061	A	7061	7060	Constantin Elena
	TOTAL SUPRAF. TARLA					46033		46033	46036	

Vizat comisia locală de fond funciar\*\*)

**Președinte,**  
Întocmit\*\*\*)

.....  
.....

(numele angajatului OCPI)  
Data

.....

**Executant,\*\*)**

.....  
.....

Semnătura și parafa consilierului de cadastru  
(semnătură și ștampilă)

Ștampila OCPI

OCPI (recepție)

Valabil doar însoțit de planul parcelar recepționat.

\*) Se va completa la recepția cadastrală.

\*\*) În cazul în care planul parcelar este întocmit de o persoană fizică/juridică autorizată, la solicitarea autorităților locale, centrale sau a persoanelor interesate.

\*\*\*) Doar în cazul în care procedura este demarată de OCPI.

\*\*\*\*) Se va trece procesul-verbal de punere în posesie, în cazul în care nu s-a eliberat titlul de proprietate.

## **Anexa Nr. 22<sup>\*)</sup>** la regulament

\*) Anexa nr. 22 a fost introdusă prin O. nr. 415/2009, publicat în M.Of. Nr. 675 din 8 octombrie 2009.

Către

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară .....

Nr. de înregistrare ...../...../...../.....

### **CERERE DE INFORMAȚII** **pentru întocmirea planului parcelar în vederea atribuirii numerelor cadastrale**

Prin prezenta vă rugăm să ne furnizați informațiile necesare întocmirii planului parcelar al tarlalei nr. ....../UAT....., în vederea atribuirii numerelor cadastrale imobilelor situate în această tarla.

Planul parcelar va fi întocmit de:

persoana fizică/juridică autorizată, posesoare a certificatului de autorizare ....., eliberat de ..... la data ....., conform contractului ..... (se va indica numărul contractului încheiat).

Solicităm următoarele informații:

plan cadastral la scara .....

plan topografic la scara .....

ortofotoplan;

lista titlurilor de proprietate aflate în arhiva OCPI;

coordonate ale planurilor de amplasament și delimitare (PAD) recepționate, fișiere.cp,.dxf, copii ale planurilor de amplasament și delimitare pentru imobilele anterior recepționate;

.....

Termenul de execuție a documentației este de ..... zile, începând cu data .....

**Primar,**

.....  
(numele, prenumele, semnătura și ștampila)

**Secretar,**

.....  
(numele, prenumele, semnătura)

**Executant,**

.....  
(numele, prenumele, semnătura și ștampila)

Data .....

**Anexa Nr. 23<sup>\*)</sup>**



la regulament

\*) Anexa nr. 23 a fost introdusă prin O. nr. 415/2009, publicat în M.Of. Nr. 675 din 8 octombrie 2009.

### **MEMORIU TEHNIC**

1. Adresa imobilului
2. Beneficiarul lucrării: numele și prenumele sau denumirea, adresa ori sediul
3. Persoana fizică/juridică autorizată: numele și prenumele sau denumirea, numărul autorizației
4. Numărul lucrării în registrul propriu
5. Obiectul lucrării: scurtă prezentare, cu datele de localizare și identificare a imobilului care face obiectul lucrării. În cazul imobilelor, terenuri cu construcții, se va face o scurtă descriere generală a construcției.
6. Scopul lucrării: scurtă prezentare a scopului în care se execută documentația cadastrală (plan parcelar, prima înscriere, actualizare, dezmembrare, comasare, apartamentare etc.)
7. Amplasamentul imobilului: prezentarea locului unde este amplasat terenul, cu elemente de reperaj
8. Operațiuni topo-cadastrale efectuate: prezentarea succintă a lucrărilor topografice și cadastrale efectuate în cadrul lucrării: metodele și aparatura folosite la măsurători, sistemul de coordonate, punctele geodezice de sprijin vechi și noi folosite, starea punctelor geodezice vechi, măsurători\*) efectuate în rețeaua de îndesire și ridicare și pentru ridicarea detaliilor topografice, clasice și GPS (format digital/analogic)\*), calculul suprafețelor (format digital/analogic)\*), descrierile topografice ale punctelor noi din rețeaua de îndesire și ridicare (format digital/analogic)\*), inventar de coordonate (format digital/analogic)\* și alte descrieri necesare, în funcție de specificul lucrării etc.
9. Situația juridică a imobilului (precizări din extrasul de carte funciară, unde e cazul, aspecte deosebite cu privire la proprietate și la sarcini sau prezentarea actului de proprietate deținut de proprietar, situația titlurilor de proprietate etc.)

\*) Se vor prezenta în format analogic (ca anexe) sau în format digital, în funcție de tipul de documentație.

Data întocmirii .....

Persoana fizică/juridică autorizată

.....  
(numele, prenumele, semnătura și ștampila)

**Anexa Nr. 24**\*)  
la regulament

\*) Anexa nr. 24 a fost introdusă prin O. nr. 785/2011, de la data de 9 iulie 2011

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară/Biroul de

Cadastru și Publicitate Imobiliară .....
Nr. de înregistrare .....
Ziua ..... Luna ..... Anul .....

**DOCUMENTAȚIE CADASTRALĂ**

- Adresa imobilului:

Unitatea administrativ teritorială:					
Localitatea/Sectorul	Tipul arterei		Denumirea arterei		Nr. poștal
Bloc	Scară	Etaj	Apartament	Tarla	Parcelă

- Tipul imobilului:  
 teren            teren cu construcție            condominiu            unitate individuală

- Proprietari:  
 .....  
 (numele, prenumele și CNP)

- Persoana autorizată: .....
- Autorizație: seria .... nr. ....
- Număr de ordine al documentației din registrul de evidență a lucrărilor:  
 .....

- Serviciul achitat cu chitanța nr. .... /data ..... /suma ..... /cod serviciu .....
- Număr de pagini documentație: .....

---