

**TITLU DOCUMENT: ANULARE NUMĂR CADASTRAL**

|           |   |                                |                    |
|-----------|---|--------------------------------|--------------------|
|           | Elaborat  | Verificat                      | Verificat          |
| NUME      | GHEORGHE<br>TĂRĂBOANȚĂ                            | VASILICĂ<br>SORINEL<br>LUCHIAN | EMILIA<br>BEDRULE  |
| FUNCTIA   | CONSILIER<br>CADASTRU/<br>RESPONSABIL<br>CALITATE | INGINER ȘEF                    | REGISTRATOR<br>SEF |
| DATA      | 31-03-2014  | 01-04-2014                     | 01-04-2014         |
| SEMNETURA |   |                                |                    |

|               |     |          |   |   |   |   |   |
|---------------|-----|----------|---|---|---|---|---|
| Aprobat       | Ed. | Revizia: |   |   |   |   |   |
| VASILE MOCANU | 2   |          |   |   |   |   |   |
| DIRECTOR      |     | 0        | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 01-04-2014    |     | X        |   |   |   |   |   |
|               |     |          |   |   |   |   |   |
|               |     |          |   |   |   |   |   |

**CONTROL REVIZII**

|         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pag.    | 1 |   |   |   |   | 2 |   |   |   |   | 3 |   |   |   |   | 4 |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Revizie | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 |   |   |   |   | 6 |   |   |   |   | 7 |   |   |   |   |   |   |   |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

- Exemplar controlat
- Exemplar necontrolat

|  |                            |
|--|----------------------------|
| <b>AGENTIA NATIONALA DE CADASTRU SI<br/>PUBLICITATE IMOBILIARA- O.C.P.I. SUCEAVA</b> | <b>Cod:PO 7.5-09-SV</b>    |
| <b>ANULARE NUMĂR CADASTRL</b>  | Ediția<br>nr.2/01.04.2014  |
|  | Revizia<br>nr.0/01.04.2014 |
| <b>PROCEDURA OPERATIONALA SMC</b>  | Pag.2 din 7                |

## **1. SCOP**

1.1 Scopul prezentei proceduri este de a defini și controla procesul de anulare a unui număr cadastral alocat în vederea întocmirii și recepției unei documentații cadastrale.

### 1.2 Obiectivul urmărit:

- O practică unitară la nivelul OCPI Suceava cu privire la cererile de anulare a numărului cadastral și la procesului de verificare în vederea soluționării acestor cereri;
- Eliminarea riscului de anulare a unui număr cadastral dintr-o recepție cadastrală care a făcut obiectul unei operațiuni de carte funciară, sau care a fost folosită în circuitul civil.

### 1.3 **DOMENIU DE APLICARE**

a)Procedura se aplică numerelor cadastrale alocate imobilelor din documentațiile recepționate pe hârtie și/sau alocate imobilelor integrate în bazele de date ale OCPI Suceava, după anul 1990.

b)Procedura va fi aplicată de către personalul din cadrul OCPI Suceava cu următoarele funcții:

- Referent Relații cu Publicul: înregistrează cererile de anulare
- Consilier Cadastru, Inspector: procesează cererile de anulare
- Referent arhivă carte funciară, Asistent Registrator: confirmă neoperarea în cartea funciară.

Totodată, procedura va fi difuzată și adusă la cunoștința persoanelor fizice și juridice autorizate

Responsabilii de proces sunt Inginerul șef și Registratotul șef al OCPI Suceava.

## **2. REFERINȚE NORMATIVE**

- Legea nr. 7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, republicată.
- Regulamentul de organizare și funcționare a birourilor de cadastru și publicitate imobiliară, cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin Ordinul nr. 633/2006 a directorului general al ANCP
- Regulamentul privind conținutul, modul de întocmire și recepție a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară, aprobat prin Ordinul Directorului General al ANCP nr. 634/2006, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordine ale Directorului general ANCP, Decizii ale Directorului OCPI Suceava.

## **3. TERMENI, DEFINIȚII ȘI ABREVIERI**

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară – **OCPI**

|  |                         |
|--|-------------------------|
| <b>AGENTIA NATIONALA DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA- O.C.P.I. SUCEAVA</b> | <b>Cod:PO 7.5-09-SV</b> |
| <b>ANULARE NUMĂR CADASTRL</b>  | Ediția nr.2/01.04.2014  |
|  | Revizia nr.0/01.04.2014 |
| <b>PROCEDURA OPERATIONALA SMC</b>  | Pag.3 din 7             |

Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară – **BCPI**  
 Registrul General de Intrare - **RGI**

**Număr cadastral** – Identificator numeric, întreg sau sub formă de fracție, asociat unei parcele dintr-o documentație cadastrală recepționată, sau doar alocat în vederea întocmirii unei documentații cadastrale și existent în bazele de date ale OCPI Suceava.

După specificul OCPI Suceava, numărul cadastral poate fi:

- număr topografic
- număr corp de proprietate
- identificator intern
- identificator electronic.

#### **4. RESPONSABILITĂȚI**

##### **4.1 Referentul Relații cu Publicul**

Introduce cererile de anulare număr cadastral în RGI din aplicația informatică e-Terra, pentru serviciul “anulare operațiune cadastrală”

##### **4.2 Consilierul de Cadastru, Inspectorul de cadastru**

Procesează cererile de anulare operațiuni cadastrale.

##### **4.3 Referentul arhivă, Asistentul registrator**

Confirmă consilierului de cadastru sau inspectorului de cadastru, operarea sau neoperarea numărului cadastral în cartea funciară.

##### **4.4 Inginerul șef și Registratotul șef**

Controlează și monitorizează desfășurarea procesului de anulare a numerelor cadastrale conform prezentei proceduri.

#### **5. DESCRIEREA PROCESULUI**

##### **5.1 Limitele procesului**

| DATE DE INTRARE                             | DATE DE IESIRE                      |
|---|-------------------------------------|
| <b>Cereri de anulare numere cadastrale.</b> | <b>Soluții ADMITERE/RESPINGERE.</b> |

##### **5.2 Desfășurarea procesului**

**5.2.1) Situațiile în care poate exista un număr cadastral** dintr-o anumită comună cadastrală sau unitate administrativ teritorială, în evidențele de cadastru și carte funciară ale OCPI Suceava:

|  |                            |
|--|----------------------------|
| <b>AGENTIA NATIONALA DE CADASTRU SI<br/>PUBLICITATE IMOBILIARA- O.C.P.I. SUCEAVA</b> | <b>Cod:PO 7.5-09-SV</b>    |
| <b>ANULARE NUMĂR CADASTRL</b>  | Ediția<br>nr.2/01.04.2014  |
|  | Revizia<br>nr.0/01.04.2014 |
| <b>PROCEDURA OPERATIONALA SMC</b>  | Pag.4 din 7                |

- a) doar alocat, fără recepție cadastrală și carte funciară deschisă (o propunere ajunsă în baza de date grafică a oficiului);
- b) cu recepție cadastrală, anterioară sistemului informatic eTerra, dar fără operare într-o carte funciară ;
- c) cu recepție cadastrală, în sistemului informatic eTerra, dar fără carte funciară deschisă (recepție provizorie);
- d) cu recepție cadastrală și carte funciară deschisă.

#### 5.2.2) Situații care necesită anularea unui număr cadastral

- Solicitățile de anulare număr cadastral pot fi justificate doar pentru situațiile de la punctele a, b și c enumerate la 5.2.1.
- Pentru situația de la punctul d) enumerată la 5.2.1 anularea numărului cadastral se poate face prin operațiunea de radiere din cartea funciară și nu face obiectul prezentei proceduri.
- În practica curentă situațiile care impun anularea unui număr cadastral apar atunci când se solicită (sau se documentează) o operațiune cadastrală pentru un imobil a cărui amplasament este "ocupat" în baza de date grafică a OCPI Suceava, urmare recepției anterioare a unei operațiuni cadastrale similare, de cele mai multe ori nefinalizată:
  - recepție cadastrală pentru întabulare fără deschidere carte funciară;
  - recepție cadastrală pentru retrocedare în baza legilor proprietății nefinalizată prin emiterea Titlului de proprietate;
  - recepție cadastrală pentru instanța de judecată fără deschiderea acțiunii judecătorești;
  - recepție cadastrală pentru dezmembrare/comasare nefinalizată prin act autentic și/sau deschidere carte funciară;
  - alte recepții cadastrale nefinalizate (repoziționări, schimburi de teren etc).
- Nu se justifică cererea de anulare a unui număr cadastral din documentațiile cadastrale operate în cartea funciară sau care au fost folosite în circuitul civil (sentințe judecătorești, acte notariale etc.). În aceste cazuri numărul cadastral face parte din evoluția (istoricul) imobilului, operațiunile cadastrale ulterioare realizate conform

|  |                            |
|--|----------------------------|
| <b>AGENTIA NATIONALA DE CADASTRU SI<br/>PUBLICITATE IMOBILIARA- O.C.P.I. SUCEAVA</b> | <b>Cod:PO 7.5-09-SV</b>    |
| <b>ANULARE NUMĂR CADASTRL</b>  | Ediția<br>nr.2/01.04.2014  |
|  | Revizia<br>nr.0/01.04.2014 |
| <b>PROCEDURA OPERATIONALA SMC</b>  | Pag.5 din 7                |

regulamentelor în vigoare putându-se efectua fără anularea operațiunii cadastrale precedente.

#### 5.2.3) Cererea pentru anularea numărului cadastral

- Cererea de anulare număr cadastral se întocmește conform modelului din anexa nr. 1 la prezenta.

- Toate cererile de anulare a numărului cadastral, se înregistrează la BCPI-uri în eTerra - RGI, pe codul 2.5.6 "Anulare operațiuni cadastrale".

- Cererile de anulare a numărului cadastral nu se tarifează.

#### 5.2.4) Anularea numerelor cadastrale poate fi realizată în următoarele situații:

a) La solicitarea persoanei autorizate care a folosit numărului cadastral, sau de către o altă persoană autorizată interesată de imobilul în cauză, pentru situația în care numărul cadastral a fost alocat fără a exista o documentație cadastrală recepționată pe hârtie la oficiu (alocarea provine din perioada pre-recepțiilor cadastrale la OCPI Suceava).

b) La solicitarea persoanei interesate, care poate fi beneficiarul documentației, titularul dreptului de proprietate asupra imobilului în cauză sau mandatarului acestuia, caz în care la cererea de anulare va fi atașată procura ;

- La cerere se va atașa exemplarul original al documentației cadastrale.
- Cererea va fi însoțită de declarația pe proprie răspundere a solicitantului, semnată și datată, în care va menționa că nu a folosit documentația cadastrală în circuitul civil, iar în cazul în care nu deține exemplarul original al documentației cadastrale va menționa în declarație motivația nedeținerii (pierdere, distrugere etc.).

c) La solicitarea Comisiei locale pentru stabilirea drepturilor de proprietate privată asupra terenurilor: pentru recepțiile cadastrale în vederea emiterii titlurilor de proprietate.

- Cererea va conține motivarea comisiei locale, cu privire la solicitarea de anulare a documentației cadastrale întocmită în vederea emiterii unui titlu de proprietate, semnată de membrii comisiei sau însoțită de un proces-verbal de constatare, cu semnăturile membrilor comisiei.

|  |                            |
|--|----------------------------|
| <b>AGENTIA NATIONALA DE CADASTRU SI<br/>PUBLICITATE IMOBILIARA- O.C.P.I. SUCEAVA</b> | <b>Cod:PO 7.5-09-SV</b>    |
| <b>ANULARE NUMĂR CADASTRL</b>  | Ediția<br>nr.2/01.04.2014  |
|  | Revizia<br>nr.0/01.04.2014 |
| <b>PROCEDURA OPERATIONALA SMC</b>  | Pag.6 din 7                |

d) În baza hotărârii judecătorești definitive și irevocabile prin care s-a dispus anularea numerelor cadastrale:

Cererea se întocmește de către persoana interesată, în baza unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile care menționează expres anularea identicatorului cadastral. Cererea va fi însoțită de copia hotărârii judecătorești.

e) În baza referatului de anulare întocmit de către consilierul de cadastru și semnat de inginerul șef, însoțit de documente care justifică anularea identicatorului cadastral (hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă, încheiere de respingere de la cartea funciară, documentație pentru alocare număr cadastral recepționată eronat la OCPI).

#### 5.2.5) Procesarea cererilor pentru anularea numărului cadastral

a) Consilierul de cadastru verifică în bazele de date situația imobilului a cărui număr cadastral se solicită a fi anulat.

b) Dacă alocarea numărului cadastral s-a efectuat în afara sistemului integrat eTerra, consilierul de cadastru va întocmi adresă, conform modelului din anexa nr. 2 la prezenta, către Serviciul de Publicitate Imobiliară – BCPI teritorial implicat, prin care va solicita confirmarea neoperării în cartea funciară.

c) BCPI teritorial va răspunde la solicitarea consilierului de cadastru în termenul de 1 zi lucrătoare de la primirea solicitării (cererile de anulare număr cadastral au termenul de soluționare în eTerra de 3 zile lucrătoare), conform modelului din anexa nr. 3 la prezenta, confirmând operarea sau neoperarea documentației cadastrale în cartea funciară.

d) Dacă cererea de anulare nu întrunește condițiile procedurii, consilierul de cadastru va întocmi referatul de completare.

e) Dacă solicitările din referatul de completare nu au putut fi soluționate, sau documentația cadastrală a făcut obiectul operării într-o carte funciară, cererea se soluționează prin respingere.

f) Dacă nu există piedici, cererea se soluționează cu admitere, iar consilierul de cadastru va opera anularea identicatorului cadastral, fie în baza de date locală ("soluția pe hârtie"), fie în mediul eTerra, după caz.

|  |                            |
|--|----------------------------|
| <b>AGENTIA NATIONALA DE CADASTRU SI<br/>PUBLICITATE IMOBILIARA- O.C.P.I. SUCEAVA</b> | <b>Cod:PO 7.5-09-SV</b>    |
| <b>ANULARE NUMĂR CADASTRL</b>  | Ediția<br>nr.2/01.04.2014  |
|  | Revizia<br>nr.0/01.04.2014 |
| <b>PROCEDURA OPERATIONALA SMC</b>  | Pag.7 din 7                |

g) Cererea de anulare se arhivează la BCPI-ul teritorial unde a fost înregistrată în RGI.

h) Dacă cererea a fost soluționată cu admitere "pe hârtie", asistentul registrator/referentul de la BCPI, la poziția numărului cadastral din registrul numerelor cadastrale pe hârtie va menționa "anulat", cu specificarea numărului de cerere prin care s-a efectuat anularea.

## **6. ÎNREGISTRĂRI**

Inregistrările prezentei proceduri se supun prevederilor procedurii P-4.2.4 – Controlul înregistrărilor

## **7. ANEXE**

**Anexa nr. 1-** Cerere anulare identificator cadastral

**Anexa nr. 2-** Cerere de confirmare BCPI teritorial

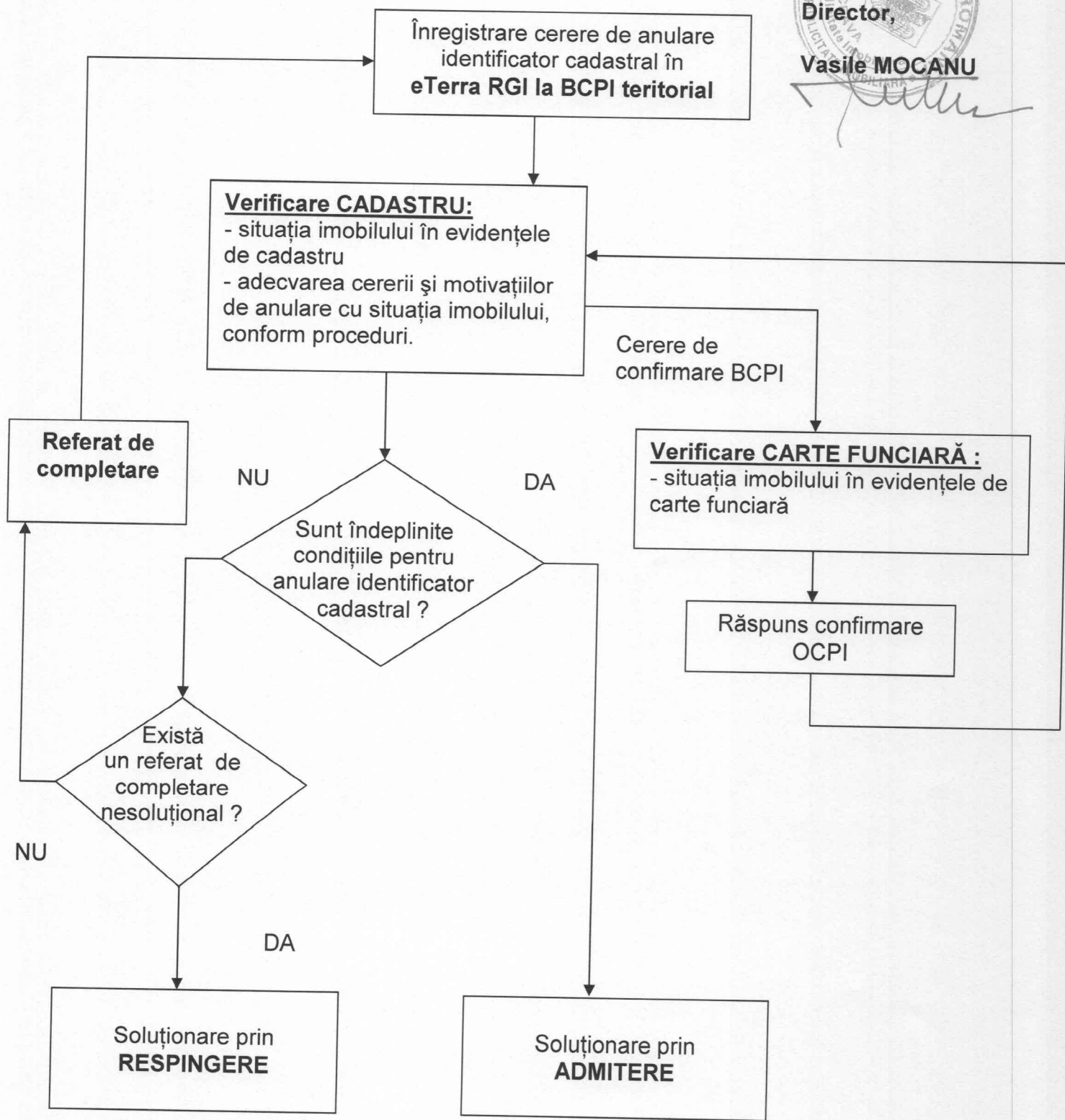
**Anexa nr. 3-** Raspuns confirmare BCPI teritorial

**Anexa nr. 4-** Schemă logică proces

**ANULAREA UNUI IDENTIFICATOR CADASTRAL**

Schema logică a procesului:

Aprob  
 Director,  
**Vasile MOCANU**





Către,

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ SUCEAVA  
BIROUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ \_\_\_\_\_

Nr. de înregistrare \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**CERERE DE ANULARE IDENTIFICATOR CADASTRAL**

Subsemnatul(a)/subsemnații .....  
domiciliat(ă) în localitatea ....., str.....,  
nr....., bl....., scara....., ap....., legitimat(ă) cu CI/BI seria .....,  
nr....., CNP ....., tel./fax.....,  
e-mail: ....., proprietar(i) al(ai)  
imobilului situat în UAT ....., localitatea .....,  
str....., nr....., prin mandatarul  
....., vă rog să dispuneți:

ANULAREA IDENTIFICATORULUI CADASTRAL: .....  
atribuit imobilului mai sus menționat, din documentația cadastrală recepționată la  
OCPI Suceava cu nr.....

**MOTIVUL ANULĂRII:**

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

DATA.....

SEMNĂTURA.....

Către: Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară .....

În atenția: Doamnei/Domnului registrator coordonator .....

### CERERE DE CONFIRMARE

Urmare cererii înregistrată la BCPI ..... cu nr. ...., prin care se solicită oficiului radierea din baza de date a identificadorului cadastral nr. ....a comunei cadastrale/UAT ....., din planul de amplasament și delimitare recepționat la OCPI/BCPI..... cu nr. ...., vă rugăm să confirmați operarea/neoperarea acestui plan/identificator cadastral în cartea funciară.

Cu deosebita considerație,

**Vasile MOCANU**

**DIRECTOR**

|          | Prenumele și numele | Funcția | Data | Semnătura |
|----------|---------------------|---------|------|-----------|
| Întocmit |                     |         |      |           |

Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară .....

Nr. I/ ...../.....

**Către:       Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Suceava**

**În atenția:   Serviciului Cadastru**

**CONFIRMARE**

Urmare cererii înregistrată la OCPI Suceava cu nr. ....../....., vă confirmăm următoarele:

Identificatorul cadastral nr.....a comunei cadastrale/  
UAT....., nu are carte funciară deschisă/ este înscris în cartea  
funciară nr..... prin Rf. nr...../.....

Cu deosebita considerație,

**Registrator coordonator/Registrator**

|          | Prenumele și numele | Funcția | Data | Semnătura |
|----------|---------------------|---------|------|-----------|
| Întocmit |                     |         |      |           |