

## **Ghidul practic**

**Cu privire la modul de executare a lucrărilor cadastrale în scopul înregistrării  
primare masive a bunurilor imobile**

**2021**

## CUPRINS

<b>1. INFORMAȚIE GENERALA.....</b>	<b>5</b>
1.1 DESCRIEREA SUCCINTĂ A PROIECTULUI .....	5
1.2 ETAPELE PRINCIPALE ALE PROIECTULUI ȘI TIPURILE DE LUCRĂRI .....	5
1.3 ACTORII IMPLICAȚI ȘI RESPONSABILITĂȚILE ACESTORA .....	5
1.4 CONSULTAREA PUBLICĂ A DOCUMENTAȚIEI CADASTRALE .....	6
<b>2. ETAPELE DE PERFORMANȚĂ A LUCRĂRILOR CADASTRALE .....</b>	<b>7</b>
2.1. ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ DE NIVELUL I.....	7
2.1.1 STABILIREA HOTARELOR UAT .....	7
2.1.1.1 Executarea lucrărilor.....	7
2.1.1.2 Aprobarea materialelor .....	7
2.1.2 STABILIREA HOTARELOR INTRAVILANULUI LOCALITĂȚII.....	8
2.1.2.1 Pregătirea materialelor preliminare .....	8
2.1.2.2 Executarea lucrărilor.....	8
2.1.2.3 Aprobarea materialelor .....	8
2.1.3 STABILIREA HOTARELOR ÎNTOVĂRĂȘIRII POMICOLE .....	8
2.1.3.1 Pregătirea materialelor preliminare .....	8
2.1.3.2 Executarea lucrărilor.....	8
2.1.3.3 Aprobarea materialelor .....	8
2.1.4 LUCRĂRILE CADASTRALE PENTRU ÎNREGISTRAREA PRIMARĂ MASIVĂ (LOTURI PE LÎNGĂ CASĂ, GRĂDINI).....	8
2.1.4.1 Pregătirea materialelor preliminare .....	8
2.1.4.2 Executarea lucrărilor.....	9
2.1.4.3 Aprobarea materialelor .....	9
2.1.4.4 Înregistrarea bunurilor imobile .....	9
2.1.5 DELIMITAREA TERENURILOR PROPRIETATE PUBLICĂ.....	10
2.1.5.1 Lucrări pregătitoare.....	10
2.1.5.2 Executarea lucrărilor.....	10
2.1.5.3 Aprobarea materialelor .....	10
2.1.6 CORECTAREA ERORILOR .....	10
2.1.6.1 Identificarea bunurilor imobile cu numere cadastrale convenționale.....	10
2.1.6.2 Înlăturarea neconformităților ce țin de lipsa în baza de date grafică a cadastrului a datelor grafice a bunurilor imobile înregistrate.....	11
2.1.6.3 Erori de măsurare, care au generat suprapuneri grafice ale planurilor cadastrale sau suprafețe libere între acestea	11
2.2. ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ DE NIVELUL II .....	11
2.2.1 STABILIREA HOTARELOR UAT .....	11
2.2.1.1 Pregătirea materialelor preliminare .....	11
2.2.1.2 Executarea lucrărilor.....	11
2.2.1.3 Aprobarea materialelor .....	11
2.2.2 DELIMITAREA TERENURILOR PROPRIETATE PUBLICĂ.....	12
2.2.2.1 Lucrări pregătitoare.....	12
2.2.2.2 Executarea lucrărilor.....	12
2.2.2.3 Aprobarea materialelor .....	12
2.3. EXPERTUL .....	12
2.3.1 STABILIREA HOTARELOR UAT .....	12
2.3.1.1 Pregătirea materialelor preliminare .....	12
2.3.1.2 Verificarea calității.....	12
2.3.2 STABILIREA HOTARELOR INTRAVILANULUI LOCALITĂȚII.....	13
2.3.2.1 Pregătirea materialelor preliminare .....	13
2.3.2.2 Verificarea calității.....	13
2.3.3 STABILIREA HOTARELOR ÎNTOVĂRĂȘIRII POMICOLE .....	13
2.3.3.1 Pregătirea materialelor preliminare .....	13
2.3.3.2 Verificarea calității.....	13

2.3.4	<i>LUCRĂRI CADASTRALE PENTRU ÎNREGISTRAREA PRIMARĂ MASIVĂ (LOTURI LÎNGĂ CASĂ, INCLUSIV GRĂDINI)</i> .....	13
2.3.4.1	<i>Pregătirea materialelor preliminare</i> .....	13
2.3.4.2	<i>Verificarea calității</i> .....	14
2.3.5	<i>DELIMITAREA TERENURILOR PROPRIETATE PUBLICĂ</i> .....	14
2.3.5.1	<i>Pregătirea materialelor preliminare</i> .....	14
2.3.5.2	<i>Verificarea calității</i> .....	15
2.3.6	<i>CORECTAREA ERORILOR</i> .....	15
2.3.6.1	<i>Pregătirea materialelor preliminare</i> .....	15
2.3.6.2	<i>Verificarea calității</i> .....	15
2.4.	<b>EXECUTANTUL LUCRĂRILOR</b> .....	16
2.4.1	<i>STABILIREA HOTARELOR UAT</i> .....	16
2.4.1.1	<i>Executarea lucrărilor</i> .....	16
2.4.2	<i>STABILIREA HOTARELOR INTRAVILANULUI LOCALITĂȚII</i> .....	17
2.4.2.1	<i>Executarea lucrărilor</i> .....	17
2.4.3	<i>STABILIREA HOTARELOR ÎNTOVĂRĂȘIRII POMICOLE</i> .....	18
2.4.3.1	<i>Executarea lucrărilor</i> .....	18
2.4.4	<i>LUCRĂRI CADASTRALE PENTRU ÎNREGISTRAREA PRIMARĂ MASIVĂ (LOTURI LÎNGĂ CASĂ, INCLUSIV GRĂDINI)</i> .....	18
2.4.4.1	<i>Executarea lucrărilor</i> .....	18
2.4.5	<i>DELIMITAREA TERENURILOR PROPRIETATE PUBLICĂ</i> .....	22
2.4.5.1	<i>Executarea lucrărilor</i> .....	22
2.4.6	<i>CORECTAREA ERORILOR</i> .....	29
2.4.6.1	<i>Executarea lucrărilor</i> .....	29
2.5.	<b>ORGANUL CADASTRAL</b> .....	31
2.5.1	<i>LUCRĂRI CADASTRALE PENTRU ÎNREGISTRAREA PRIMARĂ MASIVĂ (LOTURI LÎNGĂ CASĂ, INCLUSIV GRĂDINI)</i> .....	31
2.5.1.1	<i>Recepția lucrărilor cadastrale</i> .....	31
2.5.2	<i>DELIMITAREA TERENURILOR PROPRIETATE PUBLICĂ</i> .....	33
1.5.2.1	<i>Recepția lucrărilor cadastrale</i> .....	33
2.5.3	<i>CORECTAREA ERORILOR</i> .....	34
2.5.3.1.	<i>Recepția lucrărilor cadastrale</i> .....	34
<b>3.</b>	<b>REFERINȚE</b> .....	<b>36</b>
<b>4.</b>	<b>ANEXE</b> .....	<b>36</b>

**Abrevieri**

- **ASP** – Agenția Servicii Publice;
- **APP** – Agenția Proprietății Publice;
- **APL** – Autoritatea publică locală;
- **DC** – Departamentul Cadastru;
- **RSRUATA** – sistemul informațional automatizat ”Registrul unităților administrativ-teritoriale și al străzilor din localitățile de pe teritoriul RM”;
- **Î.P.** – Întovărășirea pomicolă;
- **SCT** – Serviciul cadastral teritorial;
- **SIA LegalCad** - sistemul informațional automatizat ”Registrul bunurilor imobile”;
- **UAT** – Unitatea administrativ-teritorială;
- **BDG** – baza de date grafice a cadastrului;
- **RBI** – Registrul bunurilor imobile;
- **SCT** – Serviciul cadastral teritorial;
- **PÎEF** – Proiectul de înregistrare și evaluare funciară.

## 1. INFORMAȚIE GENERALĂ

### 1.1 Descrierea succintă a proiectului

Obiectivul Proiectului *Înregistrarea și Evaluarea Funciară (în continuare – Proiect)* constă în înregistrarea primară a bunurilor imobile proprietate privată și publică în Republica Moldova, completarea sistemului de evaluare a bunurilor imobile înregistrate în scopul impozitării, îmbunătățirea calității datelor din cadastru.

Lucrările din cadrul proiectului vor acoperi toate localitățile Republicii Moldova.

Termenul de implementare a proiectului este 2019-2024.

Implementarea proiectului și acordarea suportului tehnic participanților ține de responsabilitatea Departamentului cadastru al Agenției Servicii Publice (în continuare – DC).

Ghidul Practic este elaborat pentru a fi utilizat de executanții lucrărilor cadastralele masive, Autoritățile Publice Centrale, Autoritățile Publice Locale, DC. Documentul descrie procesul de executare a tuturor activităților, componența documentației necesare pentru fiecare etapă de lucru, termenii și modalitățile de comunicare între autorități și executanți.

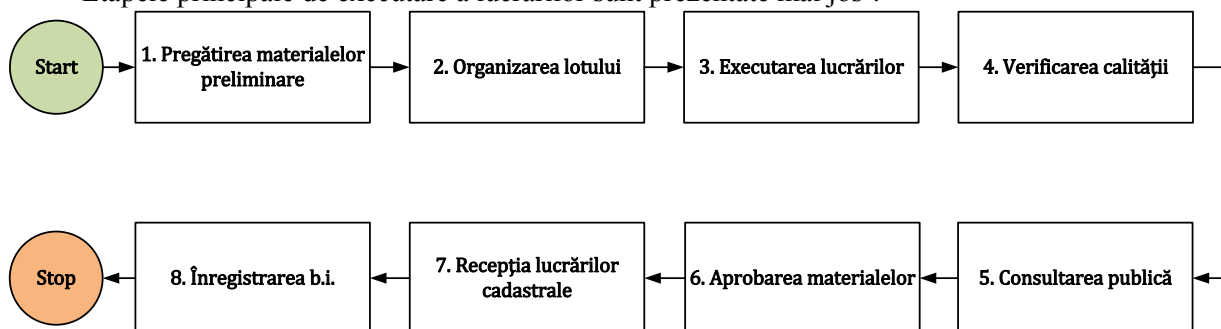
Ghidul Practic este elaborat în conformitate cu legislația și actele normative în vigoare, în baza bunelor practici acumulate în cadrul Primului proiect de cadastru și etapelor ulterioare. Cu toate acestea, detaliările descrise în acest document nu trebuie să înlocuiească nici o norma descrisă în legislație și actele normative în vigoare, iar în cazul unor discrepanțe este necesar de a consulta Agenția Servicii Publice.

### 1.2 Etapele principale ale proiectului și tipurile de lucrări

Proiectul include executarea următoarelor tipuri de lucrări:

1. Stabilirea hotarelor Unităților Administrativ-Teritoriale;
2. Stabilirea hotarelor intravilanului localităților;
3. Stabilirea hotarelor întovărășirilor pomicole;
4. Executarea lucrărilor cadastrale în scopul înregistrării primare masive a bunurilor imobile proprietate privată și colectarea parametrilor tehnici despre bunurile imobile necesare sistemului de evaluare.
5. Executarea lucrărilor cadastrale în scopul delimitării bunurilor imobile proprietate publică.
6. Corectarea erorilor, care va include:
  - 6.1. Identificarea și corectarea numerelor cadastrale convenționale în localitățile unde a fost efectuată înregistrarea primară masivă;
  - 6.2. Înlăturarea neconformităților ce țin de lipsa în baza de date grafică a cadastrului a datelor grafice a bunurilor imobile înregistrate
  - 6.3. Erori de măsurare, care au generat suprapuneri grafice ale planurilor cadastrale sau suprafețe libere între acestea.

Etapele principale de executare a lucrărilor sunt prezentate mai jos<sup>1</sup>:



Fluxul etapelor de lucru în scopul realizării etapelor de executare a lucrărilor pentru realizarea Proiectului sunt prezentate în anexa nr. 19a) prezentului Ghid.

### 1.3 Actorii implicați și responsabilitățile acestora

În cadrul etapelor de executare a lucrărilor cadastrale pentru realizarea Proiectului și conform actelor legislative și normative în vigoare participanții proiectului sunt:

<sup>1</sup>Etapa 5. Consultațiile publice se referă la executarea lucrărilor cadastrale în scopul înregistrării primare masive și corectarea erorilor. În cazul lucrărilor cadastrale în cadrul delimitării proprietății publice etapa 7 se execută apriori etapei 6.

1. *Departamentul cadastru al ASP* are responsabilitatea de implementare a proiectului, instruire și informare a participanților privind etapele și regulile principale de realizare a proiectului, rezolvarea problemelor apărute pe parcursul implementării și îmbunătățirea cadrului normativ și legislativ, verificarea calității, recepția lucrărilor cadastrale și înregistrarea masivă a bunurilor imobile.

2. *Autoritățile Publice Locale de nivel I* au responsabilitatea de a informa cetățenii despre inițierea proiectului, pregătirea informațiilor preliminare, participarea la executarea lucrărilor, organizarea consultațiilor publice, coordonarea și aprobarea materialelor cadastrale, perfectarea documentelor ce confirmă dreptul asupra bunurilor imobile.

3. *Autoritățile Publice Locale de nivelul II* au responsabilitatea de a pregăti materialele preliminare pentru executarea lucrărilor de delimitare și de stabilire a hotarelor UAT, participă la executarea lucrărilor de stabilire a hotarelor UAT și de delimitare, coordonează materialele de delimitare, de stabilire a hotarelor UAT, , în cazul lipsei arhitectului în cadrul localității, aprobă materialele de stabilire a hotarelor UAT și de delimitare.

4. *Autoritățile Publice Centrale* au responsabilitatea de întocmire a documentelor preliminare pentru executarea lucrărilor de delimitare, participă la coordonarea și aprobarea materialelor delimitării.

5. *Expertul* are responsabilitatea pentru colectarea, sistematizarea și pregătirea materialelor preliminare pentru executarea lucrărilor, verifică calitatea lucrărilor, participă la comunicarea cu autoritățile publice locale, cu executanții lucrărilor, monitorizează mersul executării lucrărilor, analizează problemele apărute pe parcursul executării, înaintează propuneri de îmbunătățire a actelor normative și în unele cazuri legislative.

6. *Executanții lucrărilor cadastrale (companii private)* au responsabilitatea de executare corectă a lucrărilor cadastrale, respectarea termenilor stabilite în contract.

#### 1.4 Consultarea publică a documentației cadastrale

Consultarea publică a documentației cadastrale întocmită în vederea înregistrării primare masive și de corectare a erorilor se organizează de către autoritatea publică locală, cu suportul tehnic al executantului lucrării cadastrale, și are drept scop informarea părților interesate (titularii de drepturi, posesorii) despre rezultatele lucrărilor, recepționarea și soluționarea contestațiilor.

Procedura consultării publice a documentației cadastrale include:

- 1) publicarea documentației cadastrale realizate și depunerea contestațiilor, conform anexei nr. 13;
- 2) soluționarea reclamațiilor.

În termen de 5 zile de la prezentarea documentației cadastrale de către executant, autoritatea publică locală inițiază consultările publice.

Autoritatea publică locală asigură accesul la documentația cadastrală prin afișarea la sediul acesteia într-un spațiu accesibil publicului și pe pagina web oficială a autorității publice.

Autoritatea publică locală înștiințează cetățenii din localitatea în care s-au executat lucrările cadastrale (în scopul înregistrării primare masive sau de corectare a erorilor) despre publicarea documentației cadastrale, perioada publicării documentației cadastrale și procedura depunerii reclamațiilor.

Termenul de depunere a contestațiilor, cu anexarea documentelor doveditoare, va constitui cel mult 10 zile lucrătoare de la data mediatizării anunțului privind organizarea consultărilor publice.

Autoritatea publică înregistrează toate contestațiile părților interesate parvenite pe parcursul desfășurării consultării publice (scrise sau în formă electronică) și se transmit spre analiză comisiei de soluționare.

Comisia de soluționare a contestațiilor se creează prin dispoziția primarului și se compune din:

- 1) primarul sau viceprimarul;
- 2) specialistul pentru reglementarea regimului funciar al autorității publice locale;
- 3) reprezentantul executantului;
- 4) reprezentanții organului cadastral teritorial.

Comisia de soluționare a contestațiilor:

1) În termen de 10 zile de la data încheierii etapei de publicare a documentației cadastrale examinează contestațiile și documentele prezentate de reclamanți, referitoare la datele despre titularul de drepturi, amplasarea bunului imobil, configurația și suprafața bunului imobil transmis în proprietate sau supus procedurii de corectare a erorilor și decide asupra acceptării sau respingerii fiecărei cereri în parte;

2) Întocmește procesele-verbale de soluționare a contestațiilor (2ex.), conform formularului din anexa nr.

14

3) Procesul-verbal se întocmește pentru fiecare cerere și se comunică celor ce au depus cereri de rectificare. Procesele-verbale se semnează de membrii comisiei.

Notă: *Comisia de soluționare a contestațiilor nu examinează chestiunile legate de contestarea deciziei de inițiere a înregistrării primare masive.*

*În cazul în care la data încheierii etapei de publicare a documentației cadastrale, nu sunt înregistrate contestații, comisia de soluționare a contestațiilor va întocmi un proces-verbal de închidere a consultațiilor publice, în formă liberă, cu menționarea lipsei contestațiilor. Procesul-verbal se va semna de membrii comisiei.*

Ședințele comisiei de soluționare a reclamațiilor sunt publice. La ședințele comisiei pot fi invitate persoanele care au depus cererea, precum și alte persoane interesate.

În perioada de soluționare a contestațiilor, executantul, la solicitarea comisiei de soluționare a cererilor:

1) pune la dispoziție materialele care au stat la baza executării lucrării;

2) identifică bunul imobil repetat (amplasamentul, configurația bunului imobil) precum și datele despre proprietar.

În cazul în care reclamantul nu este de acord cu decizia comisiei de soluționare a contestațiilor, referitoare la bunurile imobile înregistrate selectiv, acesta poate cere examinarea cererii de către ASP.

Agenția Servicii Publice examinează cererea de rectificare și procesul-verbal al comisiei și în termen de până la 10 zile întocmește și expediază avizul privind rezultatul examinării reclamantului și comisiei de soluționare a cererilor de rectificare.

Dosarul consultării publice (contestațiile, procesele – verbale, avizul Agenției Servicii Publice privind rezultatul examinării) se păstrează la autoritatea publică locală, iar o copie a acestuia se remite executantului.

Executantul lucrării actualizează documentația cadastrală în conformitate cu procesele - verbale întocmite în urma soluționării contestațiilor și le prezintă autorității publice locale spre examinare și aprobare.

În termen de până la 60 de zile, după prezentarea documentației cadastrale actualizate, autoritatea administrației publice locale emite decizia cu privire la aprobarea documentației cadastrale.

Contestațiile privind deciziile adoptate de către autoritatea publică referitoare la lucrările cadastrale în scopul înregistrării primare masive (cu privire la inițiere sau de aprobare a documentației cadastrale) se examinează de către instanțele competente, conform prevederilor legislației în vigoare.

## **2. ETAPELE DE PERFORMANȚĂ A LUCRĂRILOR CADASTRALE**

### **2.1.ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ de nivel I**

#### **2.1.1 STABILIREA HOTARELOR UAT**

##### **2.1.1.1. Executarea lucrărilor**

Reprezentanții APL ai UAT, hotarele căreia se stabilesc în comun cu reprezentanții APL ai localităților limitrofe, examinează pe materialul preliminar, perfectat de către executant, hotarele stabilite în baza documentației inițiale existente și, după caz, propun modificări. Modificarea hotarelor poate fi propusă în cazul dacă:

- Linia de hotar nu întrunește cerințele Instrucțiunii privind stabilirea hotarelor UAT și a hotarelor intravilanului localității, aprobată prin Ordinul ARFC nr. 109 din 05.09.2016, MO nr. 369-378 art. 1799 din 28.10.2016 (punctul 15 al Instrucțiunii).
- APL deține acte doveditoare că hotarul trece altfel.

După coordonarea planurilor preliminare cu toți participanții, acestea, împreună cu actele de stabilire, sunt semnate de către:

- specialistul pentru reglementarea regimului funciar și primarul UAT hotarele cărora se stabilesc;
- specialistul pentru reglementarea regimului funciar și primarul UAT limitrofe;
- reprezentantul Serviciului relații funciare și cadastru al Consiliului raional, municipal, UAT Găgăuzia;
- reprezentantul Serviciului relații funciare și cadastru al Consiliului raional vecin, în cazul dacă hotarele UAT coincid cu hotarele raionului.
- Reprezentanții Agenției "Moldsilva" sau Agenției "Apele Moldovei", în cazul dacă hotarele traversează păduri și lacuri de acumulare.

În cazul dacă hotarele stabilite nu sunt coordonate cu UAT vecine, acestea se actualizează în condițiile Instrucțiunii 109, însă situațiile legate de litigii nu se hotărăsc în cadrul lucrărilor date.

##### **2.1.1.2. Aprobarea materialelor**

Materialele stabilirii hotarelor UAT sunt aprobate de către Consiliului raional, municipal, UAT Găgăuzia.

## **2.1.2 STABILIREA HOTARELOR INTRAVILANULUI LOCALITĂȚII**

### **2.1.2.1 Pregătirea materialelor preliminare**

APL în cadrul lucrărilor preliminare pentru stabilirea hotarelor intravilanului localității pregătește planul urbanistic general aprobat sau argumentarea tehnico-economică a dezvoltării satului (comunei).

Materialele date sunt prezentate la SCT în termen de 30 zile de la semnarea acordului de colaborare.

Dacă materialele menționate lipsesc, APL prin scrisoare informativă înștiințează ASP, Departamentul cadastru despre lipsa acestora.

În lipsa acestor documente, hotarele intravilanului, de regulă se stabilesc în baza datelor grafice și textuale din documentația cadastrului funciar (fișa centralizatoare, planul de evidență grafică), după caz vor fi stabilite pe hotarele terenurilor cu construcțiile existente.

### **2.1.2.2 Executarea lucrărilor**

Reprezentantul APL participă la identificarea hotarului localității conform regulilor din Instrucțiunea 109 sau, în cazul dacă acestea nu pot fi identificate din birou stabilește în natură hotarul intravilanului localității.

### **2.1.2.3 Aprobarea materialelor**

Consiliul local în termen de 30 zile de la primirea materialelor emite decizia de stabilire și aprobare a hotarului intravilanului localității. Modelul deciziei consiliului local este prezentat în anexa nr. 2.

Decizia și materialele aprobate se transmit executantului pentru formarea raportului lucrării, care ulterior se transmite pentru înregistrare în Registrul RUAT.

## **2.1.3 STABILIREA HOTARELOR ÎNTOVĂRĂȘIRII POMICOLE**

### **2.1.3.1 Pregătirea materialelor preliminare**

APL în cadrul lucrărilor preliminare pentru stabilirea hotarelor întovărășirii pomicole în comun cu președintele Î.P. pregătește

- materialele de creare a hotarelor întovărășirii pomicole;
- reprezentarea hotarelor Î.P. pe planul de evidență grafică.

În cazul în care întovărășirea pomicolă nu funcționează (se prezintă extrasul din Registrul persoanelor juridice, care atestă dizolvarea persoanei juridice) hotarele acesteia nu se stabilesc.

### **2.1.3.2 Executarea lucrărilor**

Hotarele Î.P. sunt stabilite de către reprezentantul APL în comun acord cu președintele Î.P..

Executantul lucrării efectuează măsurările punctelor de cotitură și completează actul de stabilire a hotarelor. Actul de stabilire a hotarelor se semnează de către primarul localității, specialistul privind reglementarea regimului funciar, președintele Î.P. și executantul.

### **2.1.3.3 Aprobarea materialelor**

Materialele de stabilire a hotarelor se examinează de către APL și sunt aprobate de către consiliul local. Modelul deciziei este prezent în anexa nr.2.

## **2.1.4 LUCRĂRILE CADASTRALE PENTRU ÎNREGISTRAREA PRIMARĂ MASIVĂ (LOTURI PE LÎNGĂ CASĂ, GRĂDINI)**

### **2.1.4.1 Pregătirea materialelor preliminare**

În cadrul lucrărilor cadastrale, în scopul înregistrării primare masive a terenurilor, APL semnează acordul de colaborare cu ASP după selectarea acesteia și includerea în planul de lucru pentru anul respectiv. Conform acestuia APL este responsabilă de prezentarea următoarelor date inițiale:

1. **Lista deținătorilor de terenuri din cadrul localității (un exemplar pe hârtie și în format electronic fișier Excel)** conform deciziei de atribuire, actualizată la momentul actual reieșind din tranzacțiile desfășurate pe parcursul anilor. Lista deținătorilor de teren se completează conform modelului prezentat în anexa nr.3. Lista deținătorilor de teren se întocmește în baza următoarelor documente:

- anexa la decizia de atribuire a terenurilor în proprietate, dacă aceasta există în APL sau în arhivele de resort;
- înscrierile din registrul deținătorilor de terenuri ținut de APL;

- înscrierile din registrul de evidență a gospodăriilor;
- datele din titlu provizoriu, dacă acestea sunt la APL;
- raportul din RBI - „Adeverința cu privire la schimbarea deținătorilor” care va fi transmis de către expert.

2. **Planul general de amplasare a câmpurilor** conform anexei nr. 4. Planul general de amplasare a câmpurilor conține reprezentarea grafică a câmpurilor pentru care se vor executa lucrări cadastrale în scopul înregistrării primare masive. La determinarea limitelor câmpurilor, APL va utiliza schema de evidență grafică la scara 1:10000 sau materialul cartografic. Reprezentantul APL poate să se adreseze la SCT, în raza căruia se deservește, sau către un expert pentru a obține materialul grafic necesar.

3. **Schemele de amplasare a terenurilor pentru fiecare câmp** conform modelului din anexa nr.5.

Pe schema de amplasare a terenurilor se indica locul amplasării fiecărui teren în limitele câmpului cu anexarea **liste titularilor de drepturi** cu indicarea numerelor de ordine în câmpul respectiv, numele prenumele titularului de drepturi, data de naștere și suprafața deținută.

Actele menționate se semnează de către specialistul privind reglementarea regimului funciar al primăriei și primarul localității. Acestea sunt prezentate în termen de 30 zile de la semnarea acordului de colaborare la SCT prin actul de primire-predare, conform modelului din anexa nr.1.

#### 2.1.4.2 Executarea lucrărilor

La inițierea lucrărilor masive APL face cunoștință cu agentul economic, executantul lucrărilor cadastrale (inginerii cadastrali care vor executa lucrările în teren). Totodată prin mijloacele mass-media APL va anunța populația despre inițierea lucrărilor cadastrale în scopul înregistrării primare masive. Acestea, după caz, pot fi anunțuri în locurile acumulării oamenilor (poșta, primăria, alt.), anunțuri în ziare locale/raionale, anunțuri pe posturi de televiziune locale/raionale, alt.

APL, prin campania de înștiințare a populației, informează cetățenii cu privire la obligațiunea acestora:

- a) de a permite accesul specialiștilor să execute lucrări cadastrale;
- b) de a prezenta actele juridice referitoare la imobile;

de a participa la identificarea hotarelor imobilelor. În cadrul executării lucrărilor cadastrale masive APL are obligația de:

- Determinare a hotarelor terenurilor, în cazul dacă acestea nu sunt materializate;
- Determinare a hotarelor câmpului cu destinația grădini;
- Soluționarea problemelor legate de surplusul de suprafața al terenurilor;
- Identificarea locației corecte a bunurilor imobile înregistrate cu numere cadastrale convenționale.
- Stabilirea metodei de executare a lucrărilor pentru grădini:
  - ✓ prin proiectare conform suprafeței atribuite în proprietate;
  - ✓ conform posesiei de fapt;

#### 2.1.4.3 Aprobarea materialelor

Consiliul local, în termen de 60 zile de la primirea materialelor de la executantul lucrărilor cadastrale, emite decizia cu privire la aprobarea documentației cadastrale, conform anexei nr. 6. La ședința consiliului poate fi invitat executantul lucrărilor pentru a consulta documentația tehnică.

După aprobarea documentației cadastrale, autoritatea publică locală în comun cu executantul lucrărilor cadastrale perfectează acte de proprietate necesare pentru înregistrarea bunurilor imobile și a drepturilor asupra lor:

1. titlurile de autentificare a dreptului deținătorului de teren (exemplarul color și negru);
2. extrase din registrul de evidență a gospodăriilor (2 ex.);
3. planuri geometrice pentru fiecare bun imobil a cărui număr cadastral a fost substituit și pentru bunurile imobile înregistrate în RBI pentru care s-a modificat suprafața.

Termenul de semnare a actelor perfectate nu va depăși 5 zile lucrătoare.

Suplimentar, reprezentantul APL în comun cu Executantul lucrărilor va completa Formularul tip pentru colectarea datelor despre localitate în scopul evaluării, conform Anexei nr. 11.

#### 2.1.4.4 Înregistrarea bunurilor imobile

Autoritatea publică locală, în termen de 30 de zile din data finalizării înregistrării primare masive transmite titularilor de drepturi documentele ce au servit temei pentru înregistrarea dreptului.

## **2.1.5 DELIMITAREA TERENURILOR PROPRIETATE PUBLICĂ**

### **2.1.5.1 *Lucrări pregătitoare***

APL în termen de 30 zile de la înștiințare privind inițierea înregistrării primare masive:

1. Decide și organizează inventarierea bunurilor imobile proprietate publică a UAT I;
2. Examinează actele de inventariere întocmite de instituțiile municipale;
3. Determină apartenența și domeniul fiecărui bun în parte;
4. Întocmește lista bunurilor imobile proprietate publică UAT I;
5. Aprobă lista bunurilor imobile proprietate publică UAT I;
6. Prezintă proiectul listei bunurilor imobile proprietate publică a UAT I Departamentul cadastru.

### **2.1.5.2 *Executarea lucrărilor***

În cadrul executării lucrărilor cadastrale în scopul delimitării proprietății publice, autoritatea publică locală este responsabilă de următoarele activități:

1. Identificarea amplasamentului pe materialul cartografic a limitelor bunurilor imobile proprietate publică;
2. Examinarea corespunderii hotarelor din planul cadastral existent a terenurilor înregistrate în RBI cu situația actuală și decide asupra necesității de modificare a acestora;
3. Argumentarea în scris a obiecțiilor față de poziția de hotar a bunurilor imobile determinate și reprezentate pe planul de contur;
4. Coordonarea planului de contur, listei bunurilor imobile proprietate publică a autorității publice locale de niv.I, actului de constatare, procesului-verbal al ședinței comisiei de delimitare a proprietății publice și a planului geometric;
5. Identificarea domeniului public sau privat al unității administrativ-teritoriale a tuturor bunurilor imobile proprietate publică;

### **2.1.5.3 *Aprobarea materialelor***

Consiliul local în termen de 30 de zile de la primirea materialelor de delimitare (raportul lucrării recepționat) emite decizia de aprobare a planului geometric și a listelor bunurilor imobile proprietate UAT.

La ședința consiliului poate fi invitat executantul lucrărilor pentru a oferi consultații asupra documentației tehnice.

Decizia de aprobare a materialelor de delimitare se prezintă SCT pentru înregistrare în termen de 5 zile după aprobare.

## **2.1.6 CORECTAREA ERORILOR**

Inițierea lucrărilor și aprobarea documentației cadastrale, întocmite în urma corectării erorilor se efectuează prin decizia consiliului local.

### **2.1.6.1 *Identificarea bunurilor imobile cu numere cadastrale convenționale***

Reprezentantul APL, în comun cu executantul lucrărilor, identifică amplasamentul bunurilor imobile înregistrate cu numerele cadastrale convenționale pe schema cadastrală de câmp.

În scopul determinării corecte a bunurilor imobile cu numere cadastrale convenționale, reprezentantul autorității publice locale poate consulta materialele deținute în arhiva serviciului cadastral teritorial:

- 1) Planul lotului al bunului imobil sau planul cadastral;
- 2) Documentele ce confirmă dreptul de proprietate;
- 3) După caz, alte acte ce descriu caracteristicile tehnice ale bunului imobil ( ex. fișa rezultatelor lucrărilor cadastrale la nivel de clădire principală, acte de constatare/stabilire, etc.).

În cazul în care bunurile imobile cu numere convenționale nu pot fi determinate pe schema cadastrală de câmp, reprezentantul APL înștiințează proprietarul despre necesitatea identificării terenului în natură.

În ziua stabilită, reprezentantul APL, împreună cu proprietarul și executantul lucrărilor, la fața locului, determină poziția terenului cu nr. convențional.

Datele obținute în rezultatul identificării bunurilor imobile cu numere cadastrale convenționale se descriu în actul de constatare.

În cazul în care locul amplasării terenului nu poate fi determinat și APL este în imposibilitate de a înștiința titularul de drepturi, despre aceasta se menționează în actul de constatare.

### **2.1.6.2 *Înlăturarea neconformităților ce țin de lipsa în baza de date grafică a cadastrului a datelor grafice a bunurilor imobile înregistrate***

Pentru inițierea lucrărilor de corectare a erorilor ce țin de lipsa datelor în baza de date grafice a cadastrului bunurilor imobile, APL pregătește următoarele documente:

- a) Formularul privind numărul și natura erorilor;
- b) Proiectul de organizare a teritoriului pe suport de hârtie, iar în lipsa acestuia întocmește schema de amplasare a terenurilor și lista titularilor de drepturi;

Schema de amplasare a terenurilor conține reprezentarea hotarelor terenurilor atribuite în proprietate, numerele cadastrale ale terenurilor și dimensiunile fiecărui teren (lungimea, lățimea). La schema de amplasare se anexează lista titularilor de drepturi cu indicarea numerelor cadastrale a terenurilor din schemă, suprafețelor acestora și datelor de identitate ale proprietarilor.

Actele menționate sunt prezentate în termen de 30 zile de la semnarea acordului de colaborare la SCT prin actul de primire-predare.

În cadrul executării lucrărilor, reprezentantul APL în comun cu executantul lucrării, identifică limitele câmpului, utilizând materialul cartografic sau prin efectuarea măsurătorilor terestre, în cazul în care limitele câmpului nu pot fi clar identificate pe materialul cartografic sau este necesară verificarea în teren a acestora. Rezultatul identificării se descrie în actul de constatare, care se contrasemnează de către reprezentatul autorității publice locale și executantul lucrării cadastrale. Planul geometric și listele terenurilor incluse în proiectul de corectare a erorilor se prezintă APL pentru consultări publice, organizate în modul stabilit.

Planul geometric și lista terenurilor incluse în procesul de corectare a erorilor se aprobă de către consiliul local. Termenul de aprobare este de 30 zile.

La ședința consiliului poate fi invitat executantul lucrărilor pentru a oferi consultații asupra documentației tehnice.

Decizia de aprobare a materialelor se transmite în termen de 5 zile executantului pentru perfectarea raportului lucrării.

### **2.1.6.3 *Erori de măsurare, care au generat suprapuneri grafice ale planurilor cadastrale sau suprafețe libere între acestea***

Pentru inițierea lucrărilor de corectare a erorilor de măsurare, care au generat suprapuneri grafice ale planurilor cadastrale sau suprafețe libere între acestea, APL pregătește următoarele documente:

1. Formularul privind numărul și natura erorilor;
2. Decizia consiliului cu privire la inițierea lucrărilor de corectare a erorilor.

## **2.2. ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ de nivelul II**

### **2.2.1 STABILIREA HOTARELOR UAT**

#### **2.2.1.1 *Pregătirea materialelor preliminare***

Serviciul relații funciare și cadastru al Consiliului raional municipal, UAT Găgăuzia în cadrul lucrărilor preliminare pregătește informații din cadastrul funciar anual pentru anul precedent, materiale privind divizarea teritoriului și modificare a hotarelor unităților administrativ-teritoriale, în cazul existenței acestora. Informațiile date, la solicitare, pot fi prezentate executantului în cadrul executării lucrărilor.

#### **2.2.1.2 *Executarea lucrărilor***

Reprezentantul Serviciului Relații Funciare și Cadastru al Consiliului Raional coordonează actul de stabilire a segmentelor de hotar și planul preliminar de stabilire a hotarului UAT, acordă asistență la desfășurarea etapei de coordonare a materialelor de stabilire a hotarelor cu APL.

În cazul în care la stabilirea hotarelor unităților administrativ-teritoriale, reprezentanții autorităților publice locale nu cad de acord asupra liniei de hotar, din motivul existenței litigiului de hotar, materialele privind stabilirea segmentului de hotar cu litigiu se semnează de către Serviciul Relații Funciare și Cadastru al Consiliului raional, cu mențiunea ”există litigiu funciar”.

#### **2.2.1.3 *Aprobarea materialelor***

Consiliul raional municipal, UAT Găgăuzia în termen de 30 zile examinează și aprobă materialele de stabilire a hotarelor unităților administrativ-teritoriale (actele de stabilire a hotarelor cu planul preliminar al liniilor de hotar administrative limitrofe, planul definitiv al unităților administrativ-teritoriale cu suprafața totală și reprezentarea hotarelor acestora). Decizia de aprobare cu plan definitiv semnat se transmite executantului pentru perfectarea dosarului tehnic.

După recepția materialelor de către ASP un exemplar al raportului se prezintă serviciului relații funciare și cadastru al Consiliului raional, municipal, UAT Găgăuzia.

## **2.2.2 DELIMITAREA TERENURILOR PROPRIETATE PUBLICĂ**

### ***2.2.2.1 Lucrări pregătitoare***

Autoritatea administrației publice locale de nivelul II în termen de 30 zile de la înștiințare privind inițierea lucrărilor de delimitare masive:

- 1) Decide și organizează inventarierea bunurilor imobile proprietate publică a UAT II;
- 2) Examinează actele de inventariere întocmite de gestionarii întreprinderilor raionale;
- 3) Determină apartenența și domeniul fiecărui bun în parte;
- 4) Întocmește lista bunurilor imobile proprietate publică UAT II;
- 5) Aprobă lista bunurilor imobile proprietate publică UAT II;
- 6) Prezintă proiectul listei bunurilor imobile proprietate publică a UAT II Departamentului cadastru.

### ***2.2.2.2 Executarea lucrărilor***

În cadrul procesului de delimitare UAT de nivelul II identifică obiectele ce-i aparțin pe planul de contur și coordonează procesul verbal de delimitare.

În cazul în care la determinarea hotarelor pe planul de contur, reprezentanții APL nu cad de acord cu hotarul determinat, părțile în termen de cel mult 3 zile, argumentează în scris obiecțiile, anexând documentele confirmative.

### ***2.2.2.3 Aprobarea materialelor***

Raportul lucrării după recepție se prezintă de către executant la consiliul raional pentru aprobarea bunurilor imobile proprietate publică a UAT de nivelul II.

Raportul se prezintă într-un exemplar. Consiliul raional în termen de 30 de zile aprobă materialele prezentate.

Decizia de aprobare a materialelor de delimitare se prezintă SCT în termen de 5 zile după aprobare.

## **2.3. EXPERTUL**

### **2.3.1 STABILIREA HOTARELOR UAT**

#### ***2.3.1.1 Pregătirea materialelor preliminare***

Informația preliminară se pregătește în format digital, conform cerințelor descrise în anexa 15.1.

Actele prezentate de către APL sunt transmise în format PDF. În format de hârtie se păstrează la Expert.

Materialele pregătite se transmit executantului lucrării după semnarea contractului cu perfectarea actului de primire - predare, cu indicarea obligatorie a datei de transmitere.

Pachetul digital este transmis executantului pe suport magnetic.

#### ***2.3.1.2 Verificarea calității***

Înainte de a transmite materialele de stabilire a hotarelor UAT spre aprobare, executantul lucrărilor le prezintă Expertului pentru verificarea calității. Conținutul materialelor necesare pentru verificarea calității este expusă în anexa nr. 15.1.

Verificarea calității se execută în termen de 20 zile lucrătoare de la primirea materialelor. Verificarea calității cuprinde următoarele etape:

- a) Verificarea respectării cerințelor tehnice la identificarea segmentului de hotar;
- b) Existența în dosar a copiilor actelor de stabilire a hotarelor întocmite anterior în mod selectiv, după caz;
- c) Verificarea corectitudinii reprezentării hotarului UAT (dacă hotarul UAT actualizat nu intersectează bunurile imobile înregistrare sau care vor fi formate pentru înregistrare);
- d) Respectarea topologiei;
- e) Problemele identificate și modul de soluționare (ex. terenurile transmise în proprietate de către APL se extind pe terenul UAT vecine;
- f) Verificarea corectitudinii informației grafice.

În cazul corespunderii datelor expertul întocmește actul privind calitatea lucrării. În cazul depistării divergențelor Expertul întocmește nota de constatare a divergențelor cu indicarea acestora.

Actul privind calitatea lucrării sau nota de constatare a divergențelor semnată de către expert se transmite executantului în format PDF prin e-mail.

## **2.3.2 STABILIREA HOTARELOR INTRAVILANULUI LOCALITĂȚII**

### ***2.3.2.1 Pregătirea materialelor preliminare***

Informația preliminară se pregătește în format digital, conform cerințelor descrise în anexa 15.2.

Materialele pregătite se transmit executantului lucrării după semnarea contractului cu perfectarea actului de primire - predare, cu indicarea obligatorie a datei de transmitere.

Pachetul digital este transmis executantului prin suport magnetic.

### ***2.3.2.2 Verificarea calității***

Înainte de a transmite materialele de stabilire a hotarelor intravilanului localității spre aprobare consiliului local, Expertul, verifică calitatea executării lucrării cadastrale. Documentele necesare pentru inițierea verificării calității sunt expuse în anexa 15.2.

Verificarea calității se execută în termen de 10 zile de la primirea materialelor și include:

- a) Verificarea respectării cerințelor tehnice la identificarea liniei de hotar;
- b) Verificarea corectitudinii reprezentării hotarului UAT (dacă hotarul UAT actualizat nu intersectează bunurile imobile înregistrare sau care vor fi formate pentru înregistrare);
- c) Respectarea topologiei hotarului localității și a hotarului UAT, în cazul în care hotarul localității este totodată și hotarul UAT.

În cazul în care la stabilirea hotarului localității, care este totodată și hotarul UAT s-a modificat hotarul localității adiacente, înregistrat în RSRUATA, expertul va informa Departamentul cadastru în vederea actualizării în mod selectiv a hotarului localității înregistrate.

În urma verificării calității lucrării, se perfectează actul privind calitatea lucrării, iar în cazul depistării erorilor – se întocmește nota de constatare a divergențelor, iar lucrarea se respinge pentru corectare.

Actul privind calitatea lucrării sau nota de constatare a divergențelor, semnată de către expert, se transmite executantului în format PDF prin e-mail.

## **2.3.3 STABILIREA HOTARELOR ÎNTOVĂRĂȘIRII POMICOLE**

### ***2.3.3.1 Pregătirea materialelor preliminare***

Informația preliminară se pregătește în format digital, conform cerințelor descrise în anexa 15.2. Informația inițială se transmite executantului lucrării după semnarea contractului cu perfectarea actului de primire - predare, cu indicarea obligatorie a datei de transmitere.

Materialele se prezintă executantului în format electronic, pe suport magnetic.

### ***2.3.3.2 Verificarea calității***

Înainte de a transmite materialele de stabilire a hotarelor intravilanului localității spre aprobare consiliului local, Expertul verifică calitatea executării lucrării cadastrale.

În cazul corespunderii datelor expertul întocmește actul privind calitatea lucrării. În cazul în care se identifică neconcordanțe se perfectează nota de constatare a divergențelor.

Actul privind calitatea lucrării sau nota de constatare a divergențelor, semnată de către expert, se transmite executantului în format PDF prin e-mail.

## **2.3.4 LUCRĂRI CADASTRALE PENTRU ÎNREGISTRAREA PRIMARĂ MASIVĂ (LOTURI LÎNGĂ CASĂ, INCLUSIV GRĂDINI)**

### ***2.3.4.1 Pregătirea materialelor preliminare***

După semnarea acordului de colaborare, expertul acordă suport metodologic autorităților publice locale în vederea întocmirii materialelor preliminare necesare pentru inițierea lucrărilor cadastrale (Lista deținătorilor de teren, conform înscrierilor din registrul deținătorilor de terenuri și registrul de evidență a gospodăriilor, planul

general de amplasare a câmpurilor, schemele de amplasare a terenurilor (grădini, agricol) cu lista titularilor de drepturi pentru fircare câmp).

Pentru determinarea volumelor de lucrări ce vor fi incluse în specificațiile tehnice și transmise pentru contractare, expertul va consulta materialele colectate de la APL, datele din cadastru (RBI, BDG, RSRAUTA).

Pentru specificațiile tehnice expertul pregătește informațiile indicate în anexa 16.

Materialele pregătite se transmit executantului lucrării după semnarea contractului cu perfectarea actului de primire-predare, conform anexei nr. 1.

Pachetul digital este transmis executantului pe suport magnetic.

#### **2.3.4.2 Verificarea calității**

Verificarea calității se execută în termen de 20 zile lucrătoare de la primirea materialelor. Materialele, spre verificare se prezintă în format digital. Verificarea calității constă din următoarele etape:

- Controlul calității măsurătorilor terestre, în volum de 10% din cantitatea obiectelor pentru care s-au executat măsurători (executarea măsurătorilor de control al punctelor de hotar care n-au fost identificate pe materialul cartografic);

- Verificarea în teren a 10 % din bunurile imobile pentru care au fost identificați titularii de drepturi;

- verificarea în natură a 10 % din obiecte pentru care au fost colectate date pentru evaluare (verificarea corespunderii datelor din raportul cu datele colectate despre caracteristice tehnice a construcțiilor în scopul evaluării cu cele din natură);

- Verificarea respectării regulilor ce țin de încadrarea în valorile maxime admisibile a diferenței dintre poziția punctelor de hotar determinate de către executantul lucrării și poziția punctelor de hotar măsurate;

- Examinarea completitudinii documentației cadastrale întocmite în cadrul lucrării (decizia privind inițierea, planul geometric în format electronic, proiectele listelor anexe la decizia consiliului de aprobare), de către executanții lucrărilor cadastrale;

- Verificarea numerelor cadastrale convenționale:

- a) Identificarea tuturor bunurilor imobile proprietate privată, înregistrate cu numere cadastrale convenționale, indicate în *lista numerelor cadastrale convenționale din cadrul fiecărei UAT*;

- b) Repoziționarea în sistemul de coordonate MR99;

- c) Substituirea numerelor cadastrale convenționale;

- Verificarea dacă au fost repoziționate, după caz, terenurile înregistrate selectiv, păstrarea numerelor cadastrale pentru bunurile imobile înregistrate selectiv (nu se acceptă substituie, cu excepția cazului în care nr. cadastral a fost atribuit eronat);

- Examinarea listei bunurilor imobile înregistrate selectiv pentru care s-au modificat suprafețele și existența descrierii situațiilor în actul de constatare care au cauzat erori în planul cadastral;

- Examinarea obiectelor informaționale:

- a) Controlul corectitudinii atribuirii numerelor cadastrale, examinarea dublărilor de numere cadastrale;

- b) Amplasarea bunurilor imobile (respectarea topologiei, încadrarea clădirilor în teren sau topologia între teren și clădire în cazul în care peretele clădirii se află pe linia de hotar, încadrarea bunurilor imobile în hotarul UAT, hotarul sectorului cadastral);

- c) Corectitudinea geometriei (tipul obiectului grafic, existența punctelor duble, existența auto-intersecțiilor);

- d) Respectarea topologiei cu bunurile imobile înregistrate anterior.

În urma verificării calității lucrării, se perfectează actul privind calitatea lucrării, iar în cazul depistării erorilor – se întocmește nota de constatare a divergențelor, iar lucrarea se respinge pentru corectare.

Actul privind calitatea lucrării sau nota de constatare a divergențelor, semnată de către expert, se transmite executantului în format PDF prin e-mail.

### **2.3.5 DELIMITAREA TERENURILOR PROPRIETATE PUBLICĂ**

#### **2.3.5.1 Pregătirea materialelor preliminare**

Informația preliminară se pregătește în format digital, conform cerințelor descrise în anexa 17.

Valorile determinate în cadrul colectării datelor preliminare și incluse în specificațiile tehnice sunt aproximative și vor fi concretizate în cadrul executării lucrărilor cadastrale în scopul delimitării proprietății publice.

### 2.3.5.2 Verificarea calității

Procesul de verificare a calității lucrărilor cadastrale executate în cadrul delimitării proprietății publice se realizează până la prezentarea materialelor de delimitare către comisia de delimitare.

Verificarea include:

- Controlul calității măsurătorilor terestre, în volum de 10% din cantitatea obiectelor pentru care s-au executat măsurători;
- Verificarea corespunderii planului de contur cu listele bunurilor imobile proprietate publică și cu planul geometric;
- Prezența tuturor semnăturilor gestionarilor pe documentele prezentate (planul de contur, listele bunurilor imobile proprietate publică, actul de constatare, listele bunurilor imobile înregistrate selectiv la care au fost modificate parametri tehnici), în cazul lipsei semnăturilor - prezența argumentelor scrise și anexate;
- Verificarea tabelii cu obiectele determinate ca ”zona de litigiu” compararea cu obiectele din strat informațional;
- Verificarea tabelii cu obiectele determinate ca „bunuri neconforme”;
- Verificarea actelor de constatare privind modificarea planului cadastral;
- Se verifică dacă bunurile imobile înregistrate anterior și au fost incluse în componența unui contur au fost formate ca porțiuni de teren;
- Respectarea topologiei.

În urma verificării calității lucrării, se perfectează actul privind calitatea lucrării, iar în cazul depistării erorilor – se întocmește nota de constatare a divergențelor, iar lucrarea se respinge pentru corectare.

Concomitent, Expertul întocmește o notă informativă privind identificarea erorilor în rezultatul executării delimitării bunurilor imobile (ex. erori de suprapuneri, spații libere), și formulează propuneri referitoare la corectarea acestora. Nota informativă se prezintă DC pentru examinare.

## 2.3.6 CORECTAREA ERORILOR

### 2.3.6.1 Pregătirea materialelor preliminare

Informația preliminară se pregătește în format digital, conform cerințelor descrise în anexa 18.

Expertul solicită din arhiva SCT lista dosarelor cadastrale/ tehnice existente, pentru care lipsesc numerele cadastrale și care nu sunt înregistrate în RBI. Expertul examinează dosarele din listă și solicită scanarea dosarelor care conțin documente de drept.

Materialele pregătite se transmit executantului lucrării după semnarea contractului cu perfectarea actului de primire-predare, cu indicarea obligatorie a datei de transmitere. Pachetul digital este transmis executantului pe suport magnetic.

### 2.3.6.2 Verificarea calității

#### I. Identificarea bunurilor imobile cu numere cadastrale convenționale

Executantul lucrărilor, până la pînă la organizarea consultațiilor publice, transmite documentația cadastrală întocmită pentru verificarea calității. Verificarea calității se execută în termen ce nu depășește 20 de zile lucrătoare de la primirea documentației.

Verificarea calității lucrării cadastrale constă în:

- Controlul calității măsurătorilor terestre, în volum de 10% din cantitatea obiectelor pentru care s-au executat măsurători (executarea măsurătorilor de control al punctelor de hotar care n-au fost identificate pe materialul cartografic);
- Compararea numerelor cadastrale convenționale identificate cu cele transmise pentru identificare;
- Verificarea identificării tuturor bunurilor imobile proprietate privată, înregistrate cu numere cadastrale convenționale, indicate în lista numerelor cadastrale convenționale din cadrul fiecărei unități administrativ-teritoriale;
- Verificarea re poziționării în sistemul de coordonate MR99;
- Verificarea lipsei suprapunerilor obiectelor identificate cu alte obiecte înregistrate.
- Verificarea respectării topologiei pentru planul cadastral existent.

În urma verificării calității lucrării, se perfectează actul privind calitatea lucrării, iar în cazul depistării erorilor – se întocmește nota de constatare a divergențelor, iar lucrarea se respinge pentru corectare.

Actul privind calitatea lucrării sau nota de constatare a divergențelor semnată de către expert se transmite executantului în format PDF prin e-mail.

## II. Înlăturarea neconformităților ce țin de lipsa în baza de date grafică a cadastrului a datelor grafice a bunurilor imobile înregistrate

Executantul lucrărilor, până la organizarea consultațiilor publice, transmite documentația cadastrală întocmită pentru verificarea calității. Verificarea calității se execută în termen ce nu depășește 20 de zile de la primirea documentației.

Verificarea calității include următoarele etape:

- Verificarea numărului de terenuri incluse în procedura de corectare cu numărul de terenuri din planul geometric;
- Verificarea încadrării planului geometric în limitele câmpului din BDG pentru a evita suprapuneri cu obiectele prezente în planul cadastral;
- Verificarea respectării consecutivității amplasării terenurilor titularilor de drepturi pe terenurile a căror informație grafică se restabilește;
- Verificarea respectării parametrilor tehnici a terenului până la corectare cu parametrii tehnici după corectare (suprafață, configurație, număr cadastral, amplasare, etc.)
- Verificarea calității obiectelor informaționale în format electronic (completitudinea cu date atributive, corectitudinii geometriei (tipul obiectului grafic, existența punctelor duble, existența auto-intersecțiilor)).

În rezultatul verificării calității lucrării, se perfectează actul privind calitatea lucrării, iar în cazul depistării erorilor – se întocmește nota de divergență, iar lucrarea se respinge pentru corectare. Actul privind calitatea lucrării semnată de către expert este transmisă executantului în format PDF prin E-mail.

## III. Erori de măsurare, care au generat suprapuneri grafice ale planurilor cadastrale sau suprafețe libere între acestea

Executantul lucrărilor, până la organizarea consultațiilor publice, transmite documentația cadastrală întocmită pentru verificarea calității. Verificarea calității se execută în termen ce nu depășește 20 de zile lucrătoare de la primirea documentației

Verificarea calității include următoarele etape:

- Verificarea numărului de terenuri incluse în procedura de corectare cu numărul de terenuri din planul geometric;
- Verificarea încadrării planului geometric în limitele câmpului din BDG pentru a evita suprapuneri cu obiecte prezente în planul cadastral;
- Verificarea respectării principiului proporționalității (diminuării);;
- Verificarea respectării consecutivității amplasării terenurilor titularilor de drepturi pe terenurile proiectate;
- Verificarea calității obiectelor informaționale în format electronic (completitudinea cu date atributive, corectitudinii geometriei (tipul obiectului grafic, existența punctelor duble, existența auto-intersecțiilor)).

În rezultatul verificării calității lucrării, se perfectează actul privind calitatea lucrării, iar în cazul depistării erorilor – se întocmește nota de divergență, iar lucrarea se respinge pentru corectare. Actul privind calitatea lucrării semnat de către expert este transmis executantului în format PDF prin E-mail.

## 2.4.EXECUTANTUL LUCRĂRILOR

### 2.4.1 STABILIREA HOTARELOR UAT

#### 2.4.1.1 *Executarea lucrărilor*

Executantul obține materialele preliminare de la expert, conform cerințelor stabilite în anexa nr. 15.1

Etapile de executare și cerințele de identificare a liniei de hotar pentru lucrările de stabilire a hotarelor UAT sunt descrise în Instrucțiunea privind stabilirea hotarelor unităților administrativ-teritoriale și a hotarelor intravilanului localității, aprobată prin Ordinul ARFC nr 109 din 05.09.2016 (în continuare – Instrucțiunea 109).

Particularități la executarea lucrărilor cadastrale de stabilire a hotarelor UAT:

1. Dacă segmentul de hotar limitrof a fost stabilit anterior (există act de stabilire a hotarului UAT, plan definitiv al UAT, decizia consiliului de aprobare a hotarului UAT), executantul lucrărilor preia segmentul de hotar pentru hotarul UAT în care acestea se stabilesc. În dosarul tehnic de stabilire a hotarelor UAT se va anexa și actul de stabilire a segmentului de hotar preluat.

2. În cazul în care la stabilirea hotarelor UAT reprezentanții APL nu cad de acord asupra segmentului de hotar, din motivul existenței litigiului de hotar, se va proceda astfel:

- a) pe plan se reprezintă segmentul de hotar conform materialelor precedente de stabilire a hotarelor, ținând cont de precizia ortofotoplanului și a hotarelor terenurilor sau conturilor materializate în teren (garduri, drum, plantații forestiere);
- b) actul de stabilire a hotarelor pentru segmentul dat nu se întocmește;
- c) materialele privind stabilirea segmentului de hotar cu litigiu se semnează de către Serviciul Relații Funciare și Cadastru al Consiliului raional, cu mențiunea ”există litigiu funciar”;
- d) materialele de stabilire a hotarelor (planul preliminar al segmentului de hotar aflat în litigiu, planul unității administrativ-teritoriale cu suprafața totală și reprezentarea hotarelor acestora) se aprobă de Consiliul raional, municipal, UTA Găgăuzia;

3. Fiecare segment de hotar se coordonează separat.

4. Dacă hotarul unității administrativ-teritoriale este totodată și hotarul intravilanului localității, la stabilirea hotarelor se va respecta topologia acestora.

Până la imprimarea planului definitiv pentru aprobare, executantul transmite materialele către expert pentru verificarea calității. Pachetul se transmite în format digital, conform anexei 15.1. După primirea actului privind calitatea lucrării cadastrale, executantul imprimă planul definitiv al hotarului UAT, și transmite materialele de stabilire a hotarelor (actele de stabilire, planurile preliminare semnate corespunzător, planul definitiv) Consiliul raional municipal, UAT Găgăuzia pentru aprobare.

După aprobarea hotarelor la Consiliul raional executantul perfectează dosarul tehnic și îl prezintă departamentului cadastru pentru recepție și înregistrare în RSRUATA :

După înregistrarea obiectelor informaționale în RSRUATA executantul obține extrasul din RSRUATA și prezintă un exemplar al dosarului tehnic Serviciului Relații Funciare și Cadastru al Consiliului raional/ municipal/ UTA Găgăuzia, iar câte un exemplar la APL respectiv. Dosarele tehnice se transmit prin actul de predare-primire.

Actele de predare-primire a dosarelor, extrasul din RSRUATA și raportul executării lucrării se prezintă la ASP.

## **2.4.2 STABILIREA HOTARELOR INTRAVILANULUI LOCALITĂȚII**

### **2.4.2.1 Executarea lucrărilor**

Lucrările de stabilire a hotarelor intravilanului sunt executate concomitent cu lucrările cadastrale în scopul înregistrării primare masive, în localitățile unde acestea nu sunt stabilite.

Executantul lucrărilor obține materialele preliminare de la expert, conform cerințelor expuse în anexa 15.2.

Lucrările de stabilire a hotarului localității se execută conform cerințelor Instrucțiunii 109.

Particularități la executarea lucrărilor de stabilire a hotarelor intravilanului:

1. Hotarul intravilanului localității se stabilește în conformitate cu planul urbanistic general, iar în lipsa acestuia în baza datelor grafice și textuale din documentația cadastrului funciar (fișa centralizatoare, planul de evidență grafică), ținute de autoritatea publică locală, cu includerea în hotarul intravilanului, după caz, a suprafețelor noi de terenuri construite. Localitatea poate fi formată din mai multe zone/suprafețe construite și construibile distincte, delimitate de hotarul intravilanului localității, în acest caz suprafața intravilanului localității se consideră suma suprafețelor acestor zone;

2. Dacă hotarul unității administrativ-teritoriale este totodată și hotarul intravilanului localității, la stabilirea hotarelor se va respecta topologia acestora.

3. În cazul în care hotarul intravilanului corespunde cu segmentul de hotar al UAT, pentru care există litigiu funciar, se va proceda astfel:

- a) pe plan se reprezintă segmentul de hotar al UAT și al intravilanului localității conform materialelor precedente de stabilire a hotarelor, ținând cont de precizia ortofotoplanului și a hotarelor terenurilor sau conturilor materializate în teren (garduri, drum, plantații forestiere);
- b) actul de stabilire a hotarelor intravilanului pentru segmentul dat nu se întocmește;
- c) planul intravilanului localității cu litigiu se semnează de către Serviciul Relații Funciare și Cadastru al Consiliului raional și arhitectul raional cu mențiunea ”există litigiu funciar”;
- d) intravilanul localității se înregistrează în RSRUATA, în baza planului intravilanului localității cu litigiu semnat de Serviciul Relații Funciare și Cadastru al Consiliului raional și arhitectul raional;
- e) litigiul de hotar se soluționează după finalizarea înregistrării primare masive, în modul stabilit de legislație.

4. Hotarul intravilanului localității poate să nu corespundă cu hotarele bunurilor imobile. Dacă mai mult de 50 la sută din suprafața bunului imobil este amplasată în hotarul intravilanului localității, se consideră că bunul imobil este amplasat în intravilan.

5. Punctele comune ale hotarului localității și terenurilor se vor reprezenta numai la cotitura hotarului localității și nu pe aliniament (pe linia dreapta a hotarului intravilanului).

6. La stabilirea hotarului intravilanului adiacent cu corpurile de apă (bazin acvatic, râu etc.) hotarul intravilanului nu va întretăia fâșia riverană (fâșia riverană și corpul de apă formează un bun integru – fondul apelor).

7. Punctele de cotitură ale hotarului intravilanului localității se notează cu cifre arabe (1,2,...).

Până la prezentarea materialelor de stabilire a hotarelor spre aprobare, documentația tehnică, conform anexei 15.2 se prezintă expertului pentru verificarea calității lucrării.

În cazul întocmirii de către expert a Notei de divergențe, executantul în termen de 5 zile corectează lucrarea și prezintă repetat lucrarea spre verificare.

După primirea actului privind calitatea lucrării cadastrale, executantul imprimă planul hotarului intravilanului, și transmite materialele de stabilire a hotarului (actul de stabilire, planul intravilanului localității) Consiliul local pentru aprobare.

După aprobarea hotarelor la Consiliul local executantul perfectează dosarul tehnic și îl prezintă departamentului cadastru pentru recepție și înregistrare în RSRUATA

După înregistrarea obiectului informațional în RSRUATA executantul obține extrasul din RSRUATA și prezintă un exemplar al dosarului tehnic Serviciului Relații Funciare și Cadastru al Consiliului raional/ municipal/ UTA Găgăuzia, în raza căreia este amplasată localitatea. Dosarul tehnic se transmite prin actul de predare-primire

Actul de predare-primire a dosarelor, extrasul din RSRUATA și raportul executării lucrării se prezintă la ASP.

### **2.4.3 STABILIREA HOTARELOR ÎNTOVĂRȘIRII POMICOLE**

#### ***2.4.3.1 Executarea lucrărilor***

Lucrările de stabilire a hotarelor Î.P. sunt executate concomitent cu lucrările cadastrale în scopul delimitării proprietății publice.

Executantul lucrărilor obține materialele preliminare de la expert, conform cerințelor expuse în anexa 15.2.

Hotarul Î.P. se stabilește de către autoritatea publică locală în baza materialelor de atribuire a terenurilor întovărășirii pomicole, iar în lipsa acestora conform situației existente, ținând cont de utilizarea loturilor pomicole conform destinației. Documentația de stabilire a hotarelor Î.P. se semnează de către reprezentanții autorității administrației publice locale, conducerea întovărășirii pomicole și executant.

Până la prezentarea materialelor de stabilire a hotarelor spre aprobare, documentația tehnică, conform anexei 15.2, se prezintă expertului pentru verificarea calității lucrării.

În cazul întocmirii de către expert a Notei de divergențe, executantul în termen de 5 zile corectează lucrarea și prezintă repetat lucrarea spre verificare.

După primirea actului privind calitatea lucrării cadastrale, executantul imprimă planul hotarului întovărășirii pomicole, și transmite materialele de stabilire a hotarului (actul de stabilire, planul întovărășirii pomicole) Consiliul local pentru aprobare.

După aprobarea hotarelor de către Consiliul local executantul perfectează dosarul tehnic în 2 exemplare.

Raportul va conține:

- nota informativă;
- acte de stabilire a hotarelor Î.P. cu descrierea hotarelor;
- planul hotarelor Î.P., catalogul de coordonate;
- decizia consiliului local de aprobare a hotarelor .

Executantul prezintă un exemplar al Raportului lucrării și pachetul digital (stratul informațional HLocalit cu extensii \*.tab, \*.map, \*.id, \*.dat) spre înregistrare Departamentului Cadastru.

După înregistrarea obiectelor informaționale în RSRUATA executantul obține extrasul din RSRUATA și prezintă un exemplar al dosarului tehnic Serviciului Relații Funciare și Cadastru al Consiliului raional/ municipal/ UTA Găgăuzia iar un exemplar APL respectiv. Dosarele tehnice se transmit prin actul de predare primire.

Actele de predare-primire a dosarelor, extrasul din RSRUATA și raportul executării lucrării se prezintă la ASP.

### **2.4.4 LUCRĂRI CADASTRALE PENTRU ÎNREGISTRAREA PRIMARĂ MASIVĂ (LOTURI LÎNGĂ CASĂ, INCLUSIV GRĂDINI)**

#### ***2.4.4.1 Executarea lucrărilor***

Executantul lucrărilor cadastrale, după contractarea lucrărilor, obține datele preliminare necesare executării lucrărilor, conform cerințelor expuse în anexa 16.

Lucrările cadastrale în scopul înregistrării primare masive sunt executate în conformitate cu Regulamentul cu privire la modul de efectuării înregistrării primare masive, aprobat prin Hotărârea Guvernului 1030 din 12.10.1998. (În continuare – HG 1030).

Pentru a evita suprapunerile cu bunurile imobile proprietatea publică lucrările cadastrale, în scopul înregistrării primare masive, se execută concomitent cu identificarea hotarelor bunurilor imobile proprietate publică.

Hotarele terenurilor – loturi de lângă casă și conturul construcțiilor se identifica după informațiile din harta digitală liniară cu măsurătorile suplimentare pentru bunurile imobile la care obiectul informațional din harta digitală liniară lipsește sau nu este vizibil.

Componența lucrărilor constă din:

1. Lucrări pregătitoare.
2. Lucrări în teren pentru identificarea bunurilor imobile și a titularilor de drepturi.
3. Colectarea datelor despre caracteristicile tehnice a construcțiilor în scopul evaluării.
4. Crearea bazei de date textuale.
5. Elaborarea planului geometric.
6. Verificarea calității lucrării cadastrale.
7. Consultarea publică a documentației cadastrale.
8. Întocmirea raportului lucrării și a setului de documente.
9. Recepția lucrării.

1. *Lucrările pregătitoare* includ:

1.1. Întocmirea schemei cadastrale de câmp, în baza materialelor cartografice, necesară pentru identificarea bunurilor imobile. Pe schema cadastrală de câmp se reprezintă limitele terenurilor și a construcțiilor principale determinate pe materialul cartografic cât și hotarele terenurilor înregistrate sau recepționate anterior, în mod selectiv, cu indicarea numerelor cadastrale ale acestora.

1.2. Contrapunerea planului cadastral din baza de date grafică a cadastrului, harta liniară digitală și materialul cartografic și identifică necorespunderile dintre hotarele bunurilor imobile înregistrate/recepționate selectiv și limitele terenurilor determinate pe harta liniară. Punctele de cotitură a terenurilor care depășesc valoarea admisibilă a preciziei planului cartografic, se marchează pe schema cadastrală de câmp pentru concretizarea acestora în teren.

1.3. Pregătirea formularelor (Forma-Tip) pentru colectarea datelor despre titularii de drepturi a bunurilor imobile, conform anexei 8.

1.4. Pregătirea formularelor necesare pentru colectarea datelor despre bunurile imobile necesare evaluării.

1.5. În cazul în care autoritatea publică locală decide asupra determinării hotarelor terenurilor din extravilan (grădini) prin metoda proiectării, executantul lucrării determină limitele câmpului pe schema cadastrală de câmp, ținând cont de drumurile tehnologice, fâșiile de protecție, etc. În baza schemelor de amplasare prezentate de APL, se va proiecta câmpul ținând cont de ordinea amplasării, suprafața terenului transmis în proprietate indicate în lista titularilor, anexă la schema de amplasare.

1.6. Executantul lucrării rezervează cantitatea de numere cadastrale pentru localitatea unde se execută lucrări.

2. *Lucrări în teren pentru identificarea bunurilor imobile și definitivarea planului geometric*

2.1. În cadrul identificării bunurilor imobile și a titularilor de drepturi se verifică și se corectează:

a) *corespunderea reprezentării configurației hotarului/limitelor terenului principale pe schema cadastrală de câmp cu situația din teren, prin măsurători cadastrale. Rezultatul măsurătorilor se înscriu în schema cadastrală de câmp.*

b) *Concretizarea limitelor construcțiilor reprezentate pe schemă (Pe schema cadastrală de câmp se conturează clădirea principală - casa individuală de locuit și toate anexele omogene structurii de rezistență la aceasta.). Dacă pe teren sunt identificate două sau mai multe construcții principale, pe schemă se notează toate construcțiile principale. Dacă pe schema cadastrală de câmp este reprezentată construcția principală combinată cu alte construcții accesorii, aceasta se identifică ca obiect separat. Construcțiile accesorii, incluse în limitele construcției principale, se exclud din acest contur.*

c) *Corespunderea datelor despre titularul de drepturi cu datele din actul de identitate și din documentul ce confirmă dreptul prezentate de titular.*

2.2. În cazul în care autoritatea publică locală decide asupra determinării hotarelor terenurilor din extravilan (grădini) conform posesiei de fapt, executantul lucrării va executa măsurători cadastrale pentru fiecare punct de hotar marcat de către APL.

2.3. În cazul bunurilor imobile înregistrate selectiv, planurile cadastralele cărora a fost elaborate în sistemul convențional de coordonate/cu numere cadastrale convenționale, executantul în comun cu autoritatea publică locală identifică pe materialul cartografic sau în teren locul amplasării corecte a bunului imobil, re poziționează bunul imobil, după caz, atribuie număr cadastral și consemnează rezultatul în actul de constatare.

2.4. În cazul în care locul amplasării bunului imobil nu poate fi determinat, despre acesta se menționează în actul de constatare „În lipsa titularului de drepturi, autoritatea publică locală nu poate determina localizarea terenului cu numărul cadastral \_\_\_\_\_ (se indică numărul cadastral al terenului al cărui localizare nu poate fi determinată)”.

2.5. Hotarele bunurilor imobile înregistrate sau recepționate anterior, care se încadrează în valorile preciziei planului cartografic, nu se modifică în cadrul înregistrării primare masive.

2.6. În cazul în care hotarul terenului înregistrat în mod selectiv, nu corespunde cu conturul materializat în teren (coordoanatele punctelor de cotitură a terenului înregistrat depășesc limita preciziei planului cartografic în raport cu punctele de cotitură a terenurilor adiacente determinate pe schema cadastrală de câmp), executantul lucrărilor execută măsurători cadastrale pentru determinarea erorilor ce au determinat necorespunderea. Necorespunderile identificate se consemnează în actul de constatare, iar executantul lucrărilor transmite în adresa DC solicitarea cu privire la expunerea expertului asupra nivelului de calitate al bunului imobil înregistrat sau recepționat în mod selectiv.

2.7. Dacă posesorul de fapt al bunului imobil nu deține documentul ce confirmă drepturile, în formular se va înscrie datele persoanei cu mențiunea ”nu deține documentul ce confirmă dreptul”.

2.8. Dacă titularul de drept nu poate fi identificat, iar APL nu deține informații despre titularul de drepturi, în formular, la rubrica „date despre titularul de drepturi” se va înscrie unitatea administrativ-teritorială.

2.9. În cazul dacă titularul de drept nu este identificat în teren, executantul va însemna că titularul de drept nu a fost identificat. Bunul imobil va fi înscris după APL.

### 3. Colectarea datelor despre caracteristice tehnice a construcțiilor în scopul evaluării

3.1. În cadrul lucrărilor cadastrale în scopul înregistrării primare masive se vor colecta datele despre casele individuale de locuit din localitățile rurale pentru estimarea valorilor în scopul impozitării.

3.2. Datele colectate se introduc în două formulare-tip:

a) Formularul-tip de colectare a datelor despre localitățile rurale, precum și modul de completare a acestuia, cu explicarea pozițiilor. Modelul formularului este expus în Anexa 11.

b) Formularul - tip de colectare a datelor despre casele de locuit din localitățile rurale în cadrul lucrărilor masive. La discreția executantului lucrărilor, datele pot fi colectate pe formularul individual pentru fiecare bun imobil sau în formatul tabular. Modul de completare a formularului - tip în ambele versiuni, cu explicarea pozițiilor, se expune în anexa 9.

3.3. După colectarea la fața locului a datelor necesare, informația din formularele-tip se introduc în aplicația electronică specializată de către executantul lucrărilor. Forma și conținutul tabelului electronic va corespunde Formularului tabular prezentat în Anexa 10.

3.4. Tabelele în format electronic se vor transmite de către executantul lucrărilor cadastrale spre verificare, concomitent cu predarea documentației cadastrale perfectate în cadrul procedurii de verificare a calității a lucrărilor cadastrale, executate în mod masiv.

### 4. Elaborarea planului geometric

4.1. La etapa elaborării planului geometric se creează obiectele informaționale și se completează informația atributivă.

4.2. La crearea obiectelor informaționale grafice, executantul se conduce de următoarele reguli:

a) dacă punctele de cotitură a obiectului din planul cadastral față de punctele obiectului din planul liniar sau măsurate sunt în limita erorii mediei pătratice admisibile pentru astfel de lucrări (EMP până la 1m) obiectele informaționale din planul cadastral nu se modifică;

b) dacă punctele de cotitură a obiectului planului cadastral față de punctele obiectului din planul liniar sau măsurate nu se încadrează în limita erorii mediei pătratice admisibile pentru astfel de lucrări (EMP până la 1m) executantul va perfectă lista numerelor cadastrale bunurilor imobile care nu s-a încadrat și va transmite lista dată expertului. Expertul va examina informația din arhiva SCT privind prezența actului de stabilire pentru obiectele din lista și nivelul de calitate a planului cadastral existent, va completa lista cu informația colectată. Lista completă este transmisă executantului. Executantul nu modifică planul cadastral pentru obiectele ce au nivel de calitate 1 sau 2. Pentru celelalte bunuri imobile planul geometric se perfectează în conformitate cu planul liniar și măsurările suplimentare.

4.3. Pentru toate obiectele înregistrate pentru care s-a schimbat configurația și suprafața, executantul perfectează actul de constatare, în care descrie cazurile necorespunderii planului cadastral. Actul de constatare se semnează de către executant și reprezentantul APL.

4.4. Numerele cadastrale pentru bunurile imobile înregistrate/recepționate selectiv se păstrează fără modificare pe planul geometric creat, cu excepția cazurilor:

- a) existenței numerelor cadastrale convenționale. În acest caz numărul convențional se va substitui prin numere cadastrale;
- b) când două sau mai multe numere cadastrale identice s-au atribuit la bunuri imobile diferite. În acest caz, unul din aceste numere va fi păstrat, iar celelalte vor fi substituite de organul cadastral, la propunerea
- c) executantului lucrării;
- d) numărul cadastral al bunurilor imobile diferă de numărul sectorului cadastral

4.5. Structura și componența straturilor ce urmează a fi elaborate de către executantul lucrărilor este indicată în Instrucțiunea 128.

#### 5. Pregătirea materialelor preliminare și prezentarea acestora la verificare expertului.

5.1. Documentația cadastrală întocmită, conform cerințelor din Anexa 16 se transmite DC pentru verificarea calității lucrării executate.

5.2. Executantul transmite setul de informații către expertul responsabil de verificarea calității prin următoarele metode:

- Pe suporturi magnetici – cu semnarea actului de primire-predare.
- Prin e-mail – cu confirmare de către expert a primirii informației printr-un e-mail de răspuns.
- Prin SIA OTRS – cu confirmarea primirii înștiințării prin e-mail.

5.3. În cazul în care documentația cadastrală întocmită corespunde cerințelor prevăzute în specificațiile tehnice, lucrarea se acceptă, confirmarea fiind exprimată prin obținerea actului privind calitatea lucrării, în cazul necorespunderilor – nota de constatare a divergențelor.

5.4. Executantul, în termen de 10 zile, corectează erorile identificate și prezintă documentația cadastrală pentru verificarea repetată.

5.5. După acceptarea lucrării, executantul prezintă autorității publice locale documentația cadastrală pentru organizarea consultărilor publice.

#### 6. Consultarea publică

6.1. Consultarea publică a documentației cadastrale întocmită în vederea înregistrării primare masive se organizează de către autoritatea publică locală, cu suportul tehnic al executantului lucrării cadastrale.

6.2. Executantul lucrărilor, în procesul consultărilor publice are următoarele atribuții:

- a) Imprimarea documentației cadastrale necesare afișării publice;
- b) Participarea la ședințele comisiei de soluționare a contestațiilor;
- c) Identificarea repetată a bunului imobil (amplasamentul, configurația bunului imobil) precum și datele despre titularul de drepturi;
- d) Actualizarea documentației cadastrale, conform deciziilor reflectate în procesele-verbale ale comisiei de rectificare.

6.3. Documentația cadastrală, conform anexei 16, necesară afișării în spațiul public, se imprimă pe suport de hârtie de către executantul lucrării.

6.4. După consultările publice, documentația cadastrală actualizată se transmite autorității publice locale pentru aprobare.

#### 7. Întocmirea raportului lucrării și a setului de documente

7.1. După aprobarea documentației cadastrale, executantul lucrării se întocmește pe suport de hârtie și în format electronic.

7.2. Concomitent autoritatea publică locală în comun cu executantul lucrării perfectează acte de proprietate necesare pentru înregistrarea bunurilor imobile și a drepturilor asupra lor, și anume:

- 1) titlurile de autentificare a dreptului deținătorului de teren (exemplarul color și negru);
- 2) extrase din registrul de evidență a gospodăriilor (2 ex.);
- 3) planuri geometrice pentru fiecare bun imobil a cărui număr cadastral a fost substituit și pentru

bunurile imobile la care s-a modificat suprafața.

7.3. Raportul lucrării va conține:

- a) Nota explicativă;
- b) Decizia consiliului local privind inițierea înregistrării primare masive;
- c) Planul geometric;
- d) Actul de constatare;
- e) Decizia consiliului local privind aprobarea planului geometric, cu anexe;
- f) Scheme cadastrale de câmp;
- g) Raportul geodezic, în cazul efectuării măsurărilor în teren;
- h) Act privind calitatea lucrării.

La raportul lucrării sunt anexate:

- a) Raport de colectare masivă a datelor despre casele individuale de locuit din localitățile rurale și fișierul electronic cu informația din raport
- b) Formularul tip pentru colectarea datelor despre localitate în scopul evaluării;
- c) Formularele-tip pentru colectarea datelor despre titularii de drepturi;
- d) Extrase din registrul de evidență a gospodăriilor;
- e) Planurile geometrice pentru bunurile imobile înregistrate selectiv pentru care s-a modificat numerele cadastrale, hotarele și suprafața;
- f) Titlurile de autentificare a dreptului deținătorului de teren;
- g) Copia dosarului consultațiilor publice.

Raportul lucrării în format digital se întocmește de către executant și reprezintă 2 fișiere (componente) cu următoarea structură

- a. Partea tehnică (care conține copiile scanate ale actelor: *Nota explicativă, planul geometric, anexa planului geometric, actul de constatare cu anexe, schemele cadastrale de camp, raportul geodezic, act privind calitatea lucrărilor*)
- b. Partea juridică (care conține copiile scanate ale actelor: *Decizia consiliului local privind inițierea înregistrării primare masive, Decizia consiliului local privind aprobarea planului geometric cu anexe*),

În cazul dacă volumul raportului, partea tehnică, va avea mai mult de 35 Mb, acesta poate fi separat în mai multe părți. Componentele Raportului lucrării sunt întocmite de executant și se aplică semnătura electronică avansat-calificată.

Raportul lucrării și materialele anexate se transmit organului cadastral prin următoarele metode:

- Pe suporturi magnetici și pe format hârtie – cu semnarea actului de primire-predare;
- Prin SIA OTRS și concomitent pe suport de hârtie – cu confirmarea primirii înștiințării prin e-mail și cu semnarea actului de primire-predare.

În cazul depistării erorilor constatate în cadrul recepției, executantul corectează în termen de 10 zile. Avizul de recepție primit de la persoana responsabilă de recepție se transmite expertului pentru confirmarea finalizării lucrărilor.

## **2.4.5 DELIMITAREA TERENURILOR PROPRIETATE PUBLICĂ**

### ***2.4.5.1 Executarea lucrărilor***

Executantul, la semnarea contractului, primește pachetul materialelor preliminare, în formatul stabilit conform anexei 17.

Lucrările cadastrale în scopul delimitării proprietății publice sunt executate în conformitate cu Regulamentul privind modul de delimitare a bunurilor imobile proprietate publică.

Lucrările cadastrale în scopul delimitării proprietății publice includ următoarele etape:

1. Lucrări pregătitoare.
2. Identificarea bunurilor imobile proprietate publică.
3. Sistematizarea definitivă a câmpurilor;
4. Elaborarea planurilor de contur și întocmirea (definitivarea) listelor bunurilor imobile.
5. Întocmirea procesului-verbal privind delimitarea bunurilor imobile.
6. Coordonarea materialelor de delimitare.
7. Întocmirea planului geometric.
8. Întocmirea raportului lucrărilor.
9. Recepția lucrărilor.

#### *1. Lucrări pregătitoare.*

În cadrul lucrărilor pregătitoare executantul:

- a) obține de la DC materialele necesare pentru delimitare, conform anexei 17;
- b) examinează materialele inițiale;
- c) întocmește graficul de executare a lucrării pe etape;
- d) coordonează graficul executării lucrării cu DC și APL;
- e) coordonează cu APL lista bunurilor imobile proprietate statului și a UAT de nivelul II amplasate pe teritoriul UAT respective;
- f) în cazul identificării porțiunilor de teren transmise în arendă, locațiune, gestiune executantul consultă autoritatea publică care administrează terenurile date în vederea delimitării terenului integru;

g) identifică bunurile imobile proprietate publică înregistrate în RBI în temeiul actelor specificate în art. 28 din Legea cadastrului bunurilor imobile;

h) efectuează sistematizarea definitivă a proiectelor de organizare a teritoriului și informează DC despre erorile identificate în urma sistematizării definitive (în cazul în care erorile identificate de către executant se confirmă de către DC, acestea se vor corecta în conformitate cu HG 437/2019).

În cazul în care, în proiectul listei bunurilor imobile proprietate publică a UAT nivelul I sunt incluse loturi de lângă casă, grădini sau terenuri agricole transmise anterior în proprietate însă neînregistrate (procesul de privatizare nu a fost finalizat), aceste terenuri vor fi excluse din procesul de delimitare și vor fi transmise în proprietate de către APL, la solicitarea proprietarilor, conform art. 11 și 12 al Codului Funciar.

## 2. Identificarea bunurilor imobile proprietate publică

Executantul analizează materialele preliminare, planul conturilor la scara 1:10000, imaginea ortofoto și listele terenurilor proprietate publică și formează în stratul de lucru pentru delimitare obiectele informaționale atribuindu-le numere de identificare în cerculeț. Limitele obiectelor informaționale sunt aproximative.

La etapa respectivă executantul poate atrage specialistul privind reglementarea regimului funciar din APL, inginer cadastral raional sau gestionarul bunului pentru identificarea tuturor obiectelor din listele terenurilor proprietate publică pe stratul informațional.

Concomitent cu identificarea limitelor conturilor proprietate publică, executantul lucrărilor sistematizează terenurile proprietate privată (agricol și grădini) în scopul determinării corecte a câmpurilor ce urmează a fi incluse în procesul de corectare a erorilor (suprapuneri, goluri, lipsa graficii, etc.).

## 3. Sistematizarea planurilor cadastrale ale bunurilor imobile din extravilanul localității

Lucrările de sistematizare a planurilor cadastrale (în continuare – sistematizarea) se efectuează în scopul readucerii planului cadastral elaborat în baza proiectului de organizare a teritoriului din sistemul convențional de coordonate în sistemul de coordonate MR99, cu utilizarea materialelor cartografice existente.

Particularități la sistematizarea planurilor cadastrale:

3.1. Executantul lucrării identifică limitele câmpului, utilizând materialul cartografic (ortofoto plan, planul digital liniar) sau executarea măsurătorilor cadastrale de control, pentru cazul în care limitele câmpului nu sunt clar vizibile;

3.2. În cazul în care câmpul se încadrează în limitele determinate pe materialul cartografic (în valoarea admisibilă a preciziei planului  $\pm 2m$ ), poziția acestora rămâne neschimbată, iar executantul lucrării copie informația grafică în obiectul informațional TerenuriNesist.Tab, modifică datele atributive referitoare la atributul "CodColect" tuturor terenurilor din cadrul câmpului – 4121;

3.3. În cazul în care câmpul nu se încadrează în limitele determinate, depășește valorile admisibile a preciziei planului cartografic pentru terenurile din extravilanul localității, executantul lucrării re poziționează câmpul, conform limitelor determinate sau a măsurărilor din teren. Obiectele informaționale re poziționate se păstrează în obiectul informațional TerenuriSist.Tab, atribuindu-i CodColect – 4121;

3.4. În cazul în care câmpul nu se încadrează după re poziționare, generând suprapuneri, executantul lucrării copie obiectele informaționale în TerenuriProb.Tab.

Rezultatul sistematizării se va descrie în actul de constatare, care se va semna de către executantul lucrărilor și de reprezentatul autorității publice locale.

În cazul în care în localitatea în care se execută lucrări cadastrale în scopul delimitării proprietății publice, nu vor fi identificate suprapuneri, lucrările de sistematizare se vor prezenta spre verificare concomitent cu delimitarea proprietății publice.

În cazul în care se constată erori de măsurare (care au generat suprapuneri grafice ale planurilor cadastrale sau suprafețe libere între acestea), executantul lucrării expediază în adresa DC o notă informativă cu descrierea necoresponderilor identificate și reprezentarea grafică a obiectelor informaționale TerenuriProb.Tab.

*Notă: Dacă Departamentul cadastru confirmă inițierea lucrărilor cadastrale în scopul corectării erorilor, acestea se vor corecta concomitent cu lucrările cadastrale în scopul delimitării proprietății publice.*

## 4. Elaborarea planului de contur și actualizarea listelor bunurilor imobile

Executantul organizează ședințe de lucru, conform graficului, cu invitarea gestionarilor terenurilor și membrii comisiei de lucru din cadrul APL și a raionului în vederea identificării bunurilor imobile proprietate publică.

Reguli de bază pentru determinarea hotarelor:

4.1. La crearea planului de contur se păstrează următoarea consecutivitate a determinării hotarelor:

a) Se determină hotarele bunurilor imobile proprietatea Statului.

b) Se determină hotarele bunurilor imobile proprietate UAT de nivelul II (raionale, municipale).

c) Se determină hotarele bunurilor imobile proprietate UAT de nivelul I (APL).

4.2. Consecutivitatea determinării hotarelor în extravilan este următoarea:

1. fondul apelor

2. fondul silvic

3. terenurile aferente căii ferate, cu excepția cazurilor când acestea trec prin pasaj superior (pod), sau inferior (tunel)

4. terenurile aferente drumurilor, altele.

4.3. Determinarea hotarului bunului imobil se efectuează în birou, în baza materialelor cartografice acumulate, sau pe teren, în cazul în care hotarul nu poate fi clar definit pe ortofotoplan, sau este necesară verificarea pe teren a hotarului.

4.4. În cazul în care bunul imobil proprietate publică identificat este înregistrat în registrul bunurilor imobile, executantul lucrării examinează corespunderea hotarelor din planul cadastral existent cu situația actuală și, în comun cu reprezentantul autorității publice competente, decide asupra corectitudinii hotarelor și necesității de modificare a acestora, ținând cont de calitatea planului cadastral:

i) Poziția planurilor cadastrale întocmite în baza planurilor de evidență grafică la scara 1: 10000 (ex. iazuri – bazine de suprafață) pot devia de la situația din teren în valorile de  $\pm 10 - 20$  m.;

ii) Poziția planurilor cadastrale întocmite în baza ortofotoplan 2006 (terenurile aferente drumurilor naționale, locale, căii ferate) pot devia de la situația din teren în valorile de  $\pm 3-5$  m.;

iii) Planuri cadastrale întocmite prin măsurători terestre cu taheometrul, însă în sistemul convențional de coordonate, care au o poziționare convențională;

iv) Planuri cadastrale întocmite prin măsurări terestre cu taheometrul, racordate în baza materialelor ortofotoimagini;

v) Planuri cadastrale întocmite prin observații geodezice cu GPS, precizia 0.20-0.40 m.

După caz, planurile cadastrale menționate la aliniatele i) – iv) vor fi actualizate, în baza planului ortofoto cu precizia de până la 1 m, iar în cazul măsurărilor terestre cu precizia stabilită în Instrucțiunea ARFC aprobată prin ordinul nr.70/2017.

4.5. În cazurile actualizării planului cadastral, se întocmește actul de constatare privind modificarea planului cadastral existent al terenului. Actul de constatare este parte componentă a planului de contur. În tabelul din actul de constatare se va indica suprafața terenului înregistrată în registrul bunurilor imobile și suprafața terenului după actualizare. Actul de constatare și planul actualizat se semnează de executant și reprezentantul gestionarului și se prezintă comisiei de delimitare.

4.6. Determinarea hotarelor terenurilor în dependența de categoria de destinație și limitele zonelor de protecție se efectuează de către gestionarul și executantul lucrărilor în baza actelor legislative în domeniul respectiv.

4.7. În cazul în care, terenurile ocupate de fîntîni sunt adiacente terenurilor aferente drumurilor proprietate publică a **statului sau a unității administrativ-teritoriale de nivelul al doilea**, aceste terenuri se vor forma ca bunuri imobile independente, din domeniul public al UAT de nivelul întâi. În cazul în care, terenurile ocupate de fîntîni sunt adiacente terenurilor aferente drumurilor **proprietate publică a unității administrativ-teritoriale de nivelul întâi**, aceste terenuri se vor alipi terenurilor ocupate de drumuri, formând bunuri imobile întregi, din domeniul public al UAT de nivelul întâi

4.8. Regulile la delimitarea unor categorii de bunuri imobile sunt descrise în tabelul de mai jos:

Categoria bunului imobil	Reguli la delimitare
Destinat fondul silvic	Gestionarul terenului aferent trupului de pădure proprietate statului (Agenția "Moldsilva") stabilește hotarul trupului de pădure în baza materialelor amenajării silvice și de evidență a plantației silvice deținute de Institutul de Cercetări și Amenajări Silvice (ICAS) și de filialele din teren, precum și a documentelor ce confirmă transmiterea terenurilor. Administratorul terenurilor aferente pădurii proprietate publică a UAT (APL) stabilește hotarul pădurii în temeiul documentației cadastrului funciar.
Destinat fondul apelor	Gestionarul terenurilor fondului apelor proprietate publică a statului (Agenția "Apele Moldovei") sau a terenurilor proprietate publică a UAT (APL) în baza informației din cadastru funciar și în temeiul <i>Legii nr.440/1995 (art. 6, 11) cu privire la zonele și fișiile de protecție a apelor râurilor și bazinelor de apă, HG 728/2014, consultând informația <a href="http://geoportal.md/fondul_national_de_date_geospațiale/stratul_1:50_000_(2013)">geoportal.md/fondul național de date geospațiale/stratul 1:50 000 (2013)</a> stabilesc hotarul terenului fondului apelor</i>

	<p>ținând cont de fișiile riverane de protecție a apelor râurilor și bazinelor de ape. La intersecția terenurilor apelor curgătoare cu terenurile obiectelor de infrastructură tehnico-edilitară (cale ferată, drumuri de orice categorie), prioritate se va da terenurilor fondului apelor.</p> <p>În cadrul Programului de stat pentru delimitarea bunurilor imobile proprietate publică, perimetrul barajului/digului de protecție nu se va reprezenta pe planul de contur și planul geometric. Limitele terenului fondului apelor se determină din: suprafața ocupată a terenului pe care este situat corpul de apă, fâșia riverană de protecție a apelor și construcțiile hidrotehnice</p>
Teren aferent căii ferate	<p>Gestionarul terenurilor aferente căii ferate (Î.S. "calea ferată din Moldova" stabilește hotarul în temeiul materialelor cartografice deținute. La intersecția căii ferate cu drumuri de orice categorie, prioritate se va da căii ferate.</p>
Teren aferent drumurilor	<p>Gestionarul terenurilor aferente drumurilor stabilesc ținând cont de limitele zonelor drumurilor publice stabilite în anexa nr.1 la Legea drumurilor nr.509/1995, planul cadastral existent, HG 1468/2016 privind aprobarea listei drumurilor naționale și locale și axa drumurilor naționale și locale deținută de ASD.</p> <p>Sunt drumuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Naționale – proprietar RM (indexul M, R, G), gestionar – Î.S. "Administrația de stat a Drumurilor";</li> <li>ii) Locale – proprietar/gestionar UAT II (indexul L);</li> <li>iii) Comunale – proprietar/gestionat UAT I.</li> </ul> <p>Drumuri comunale – drumuri care asigură legătura dintre satul-reședință de comună și satele componente sau dintre acestea și obiectivele de interes comunal.</p> <p>În cazul intersecției drumurilor, prioritate se va da drumului de categorie mai înaltă.</p> <p>În cazul în care se identifică unele neconcordanțe (nerespectarea topologiei dintre terenurile proprietate privată, suprapuneri virtuale, etc.) în planurile cadastrale ale terenurilor aferente a drumurilor proprietate publică a statului, delimitate anterior, se vor respecta următoarele reguli:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. În cazul în care coordonatele punctelor de cotitură a terenurilor aferente a drumurilor proprietate publică a statului, delimitate anterior, nu depășesc limita preciziei planului cartografic (0,40 – terenurile din intravilanul municipiilor, orașelor, 1,0 – terenurile din intravilanul localităților rurale, 2,50 – terenurile din extravilan) în raport cu punctele de cotitură ale terenurilor adiacente, planul cadastral al acestuia nu se modifică în procesul delimitării;</li> <li>2. În cazul în care coordonatele punctelor de cotitură a terenurilor aferente a drumurilor proprietate publică a statului, delimitate anterior, depășesc limita preciziei planului cartografic în raport cu punctele de cotitură ale terenurilor adiacente, sau planul cadastral al terenului aferent drumului se suprapune cu construcțiile înregistrate în RBI, executantul lucrărilor cadastrale va întocmi actul de constatare privind modificarea planului cadastral existent al terenului, care constituie parte componentă a planului de contur și modifică reprezentarea grafică a acestuia;</li> </ol>
Rețele de străzi	<p>Autoritatea administrației publice locale formează rețelele de străzi un bun imobil de sinestătător în limita unui sector cadastral (dacă nu sunt intersectate de drumuri), de la gard până la gard, în liniile roșii sau în alt mod stabilit de APL.</p>
Drumuri tehnologice inclusiv cu fâșii forestiere	<p>Autoritatea administrației publice locale formează rețelele de drumuri tehnologice în comun cu fâșiile forestiere, după caz ca un bun în limita unui sector cadastral (dacă nu sunt intersectate drumuri sau de alte bunuri, ex. terenuri degradate - răpi).</p> <p>În cazul drumurilor pe terenuri arabile, rețeaua de drumuri se formează din lățimea carosabilului + 0.5 m în ambele părți;</p> <p>În cazul drumurilor din cadrul plantațiilor perene limita terenului aferent drumului se determină la distanța de ½ m de la schema de plantare a plantației.</p> <p>În cazul fâșiei forestiere limita acesteia se va determina ca distanța de la tulpină răndului: 0.5 m – pentru arbuști, 2.5 m - de la tulpina nucilor, 1.5 – de la tulpina altor plantații.</p>

Hotarul dintre terenul arabil și pășuni	Hotarul se determină conform folosirii lor curente determinată de autoritatea administrației publice locale, iar în cazul în care terenul adiacent este în proprietate privată – conform proiectului de organizare a teritoriului sau planul de evidenți 1:10000
Râpi (teren deteriorat)	Hotarul se determină la 2 m. de la muchia malului râpii
Obiective de infrastructură tehnico-edilitară (piloni, platforme de robinete)	Gestionarul obiectivului de infrastructură tehnico edilitară stabilește hotarul ținând cont de suprafața necesară, calculată în baza normativelor și parametrilor stabiliți de legislația din domeniu;
Fîșia de frontieră cu România	Gestionarul bunului imobil (Serviciul de frontieră) stabilește hotarul în temeiul materialelor privind atribuirea terenurilor deținute de IPOT.
Terenuri destinate construcțiilor	Gestionarul bunului imobil stabilește hotarul terenului în temeiul materialelor de atribuire sau conform hotarele materializate pe teren.

a. Sectoarele de teren limitrofe cu același proprietar, domeniu și destinație se formează ca un singur bun imobil.

b. Pe planul de contur și pe planul geometric se va reprezenta hotarele terenului proprietate publică și toate clădirile amplasate pe acesta, inclusiv cele nefinalizate, iar în lista definitivă se va include terenul și numai construcțiile proprietate publică (RM sau UAT). În cazul în care construcția este înregistrată în RBI – suprafața se va prelua din RBI, iar în cazul în care construcția nu este înregistrată – suprafața se calculează pe perimetrul acoperișului construcției sau după perimetrul exterior al clădirii.

c. Cazurile care pot apărea la delimitarea bunurilor imobile și soluțiile sunt descrise în tabelul de mai jos:

	Descrierea cazului	Modalitatea de determinare a hotarelor
1	Hotarele terenului delimitat (Stat, UAT I și II) se suprapun cu hotarele terenurilor proprietate privată – teren agricol din proiectul de organizare teritoriului și suprapunere se datorează erorilor la elaborarea proiectului (erori de măsurare a câmpului, plan cadastral întocmit în sistem de coordonate convențional, alt.)	Hotarul terenului proprietate publică se delimitează conform situației din teren. Pe planul de contur va fi indicat în hotarele delimitate cu suprafața respectivă. Pentru terenurile agricole care se suprapun, se efectuează nota informativă, care va conține datele: nr. cadastrale ale terenurilor care se suprapun și nr. cadastral ale tuturor terenurilor din câmpul dat. Nota informativă se transmite expertului pentru examinarea posibilității corectării acestor erori în cadrul proiectului cu clarificarea sursei financiare.
2	Hotarele terenului delimitat (Stat, UAT II) se suprapune cu hotarele terenurilor proprietate privată – teren privatizat/cumpărat, dreptul de proprietate asupra cărora este înregistrat în RBI	Suprafața terenului proprietate privată se exclude din suprafața terenului proprietate publică. Porțiunea de teren va fi indicată pe planul de contur ca ”bun neconform”. Lista acestor bunuri, sub formă de tabel, se include în raportul lucrării. Informația respectivă se transmite autorităților administrației publice centrale sau locale de nivelul al doilea ce administrează terenurile respective
3	Pe terenul supus delimitării sunt amplasate bunuri imobile înregistrate și transmise în arendă, locațiune, gestiune care aparțin unuia și aceluiași administrator	Executantul consultă cazul cu administratorul terenului. La decizia administratorului (în formă scrisă) de a forma un bun imobil integru, cazul dat se descrie în actul de constatare. În tabelul din actul de constatare se înscriu toate numerele cadastrale a terenurilor și construcțiilor transmise în arendă, locațiune, gestiune, iar în dreptul acestora numărul părților din planul geometric și numerele cadastrale noi a clădirilor după delimitare. Pe planul de contur se indică hotarele și numărul cadastral al bunului imobil integru, limitele, nr. părților din bunul imobil transmise în arendă, locațiune, gestiune și nr. cadastrale ale clădirilor conferite în cadrul delimitării
4	Bunul imobil este înregistrat în registrul bunurilor imobile în temeiul actului decizional însă nu este clar cine este proprietarul (ex. În	Executantul va examina în comun cu registratorul SCT documentul ce confirmă dreptul de proprietate și va include bunul dat în lista unității administrativ

	registrul bunurilor imobile este înscris bunul imobil ca proprietar "Autoritatea publică locală". Bunul dat este inclus și în lista UAT II și în Lista UAT I.	teritoriale care este menționat în documentul de drept.
5	Una din părți (gestionarul) refuză coordonarea planului de contur.	Se solicită (în termen de 3 zile) de a prezenta argumentările în scris privind refuzul coordonării, care se anexează la planul de contur) sau se înscriu pe planul de contur și în comun cu materialele de delimitare se prezintă comisiei de delimitare.
6	Una din părți (membru al comisiei) refuză coordonarea materialelor de delimitare.	În procesul verbal se menționează cauza refuzului. Bunul imobil se radiază din listă. Pe planul geometric terenul se reprezintă ca "zona de litigiu", iar părților li se va elibera copia procesului verbal și planul geometric a terenului cu litigiu pentru a soluționa problema în instanța de judecată.
7	Neconcordanțele în materialele de evidență grafică (cantitativă și calitativă) a terenurilor unității administrativ-teritoriale (inclusiv: fișa cadastrală centralizatoare cu anexe și harta de contur la scara 1:10000) și cele ocupate de păduri cu situația de fapt identificată pe planul ortofoto 2016	În cazul în care, în procesul delimitării se identifică neconcordanțe dintre materialele de evidență grafică (cantitativă și calitativă), fișa cadastrală centralizatoare cu anexe și harta de contur la scara 1:10000, materialele de delimitare precedentă a bunurilor imobile și materialele ortofotoplan, iar aceste devieri sunt cauzate de erori, se consideră veridică informația din ortofotoplan și situația din teren, cu coordonarea reciprocă dintre autoritățile adiacente. Executantul lucrărilor cadastrale va descrie situația în actul de constatare, care constituie parte componentă a planului de contur. Actul de constatare se semnează de către toți membrii comisiei de delimitare
8	Determinarea limitelor terenurilor aferente a drumurilor proprietate publică a statului și a drumurilor proprietate publică a unității administrativ-teritoriale de nivelul I	1. Porțiunile de teren ocupate de trotuare, din intravilanul localităților nu se exclud din suprafața terenurilor aferente a drumurilor proprietate publică a statului; 2. Modalitatea de transmitere a porțiunilor de teren ocupate de trotuare către autoritatea publică locală de nivelul I, în scopul executării unor lucrări de reconstrucție, se va realiza la cererea autorității, în modul stabilit de legislația în vigoare; 3. Drumurile proiectate din contul terenurilor proprietate privată, de către titularii de drepturi, nu se includ în suprafața terenurilor aferente a drumurilor proprietate publică a statului

d. Planul de contur se întocmește pentru bunurile imobile aparținute unui gestionar (ex. Moldsilva, Apele Moldovei, Moldovatransgaz, UAT II, UAT I).

e. Planul de contur se coordonează cu gestionarii în termen de 5 zile.

f. În baza planului de contur executantul întocmește listele bunurilor proprietate publică a statului, a UAT II și UAT I, conform modelelor din regulamentul privind modul de delimitare a bunurilor imobile proprietate publică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 63 din 11.02.2019 (în continuare - Regulament 63). Categoria de destinația a bunului imobil și modul de folosință vor fi corect înscrise în lista definitivată în consultare cu Serviciul Relații Funciare și Cadastru al Consiliului raional, ținând cont de prevederile Codului funciar. În rubrica "Categorie de destinație și modul de folosință" din Listele bunurilor imobile proprietate publică a statului/UAT nivelul I/UAT nivelul II se va înscrie destinația bunurilor imobile (conform Codului funciar) și subcategoriile de folosință incluse în bunurile imobile (ex. 1. Destinația – *agricol*, modul de folosință – *pășuni pure, pășuni cu tufari*, etc. ex. 2. Destinația – *agricol*, modul de folosință – *sub drumuri, fâșie forestieră de protecție*, etc.)

În cazul în care numărul de conturi este mai mare decât cel conform contractului Executantul stopează lucrarea și informează în scris Expertul. Lucrarea va fi continuată după primirea răspunsului oficial de la DC.

### 3. Transmiterea materialelor pentru verificarea calității lucrării executate

5.1 Documentația cadastrală întocmită, conform cerințelor din Anexa 17 se transmite DC pentru verificarea calității lucrării executate.

5.2 Executantul transmite setul de informații către expertul responsabil de verificarea calității prin următoarele metode:

- Pe suporturi magnetici – cu semnarea actului de primire-predare.
- Prin e-mail – cu confirmare de către expert a primirii informației printr-un e-mail de răspuns.
- Prin SIA OTRS – cu confirmarea primirii înștiințării prin e-mail.

5.3 În cazul în care documentația cadastrală întocmită corespunde cerințelor prevăzute în specificațiile tehnice, lucrarea se acceptă, confirmarea fiind exprimată prin obținerea actului privind calitatea lucrării, în cazul necorespunderilor – nota de constatare a divergențelor.

5.4 Executantul, în termen de 10 zile, corectează erorile identificate și prezintă documentația cadastrală pentru verificarea repetată.

5.5 După acceptarea lucrării, executantul prezintă autorității publice locale documentația cadastrală pentru organizarea consultărilor publice.

### 4. Întocmirea procesului-verbal privind delimitarea bunurilor imobile și coordonarea materialelor de delimitare.

a. Procesul-verbal se întocmește conform modelului din Regulamentul 63 la care se anexează listele bunurilor imobile proprietate publică a statului, UAT II și UAT I, planurile de contur și setul de documente întocmite (ex. Actul de constatare, schema de stabilire a hotarelor, argumentările în scris a părților în cazul necoordonării planului de contur de către gestionari, planurile geometrice a bunurilor imobile actualizate).

b. Executantul semnează procesul verbal și listele anexate, planul de contur la toți membrii comisiei.

c. În cazul dacă nu toți gestionarii au semnat planul de contur, executantul înștiințează în scris Agenția Proprietății Publice despre necesitatea convocării ședinței cu toți membrii comisiei.

d. În cazul dacă unul din membrii comisiei nu semnează procesul verbal, argumentele acestuia se introduc în procesul verbal, iar bunul imobil se reprezintă pe planul de contur ca ”zona de litigiu”, însă va fi exclus din lista bunurilor imobile proprietate publică.

### 5. Întocmirea planurilor geometrice.

a. În baza planului de contur coordonat, a listelor bunurilor imobile proprietate publică și a proceselor verbale ale comisiei de delimitare, executantul perfectează planul geometric.

b. La perfectarea planul geometric digital executantul creează staturi informaționale: Terenuri, Cladiri, HC Sectoare.

c. Executantul imprimă planul geometric conform modelului din Regulamentul 63

d. Planul geometric se semnează de către:

- a) Reprezentantul autorităților publice centrale care administrează bunurile imobile.
- b) Președintele raionului/bașcanul UAT Găgăuzia.
- c) Specialistul pentru reglementarea regimului proprietății funciare a raionului/UAT Găgăuzia.
- d) Primarul și specialistul pentru reglementarea regimului proprietății funciare a APL.
- e) Executantul.

### 6. Întocmirea raportului lucrărilor

a. Raportul lucrării se întocmește în format de hârtie și în format digital cu anexarea pachetului digital, conform anexei 17. Componenta raportului este prezentată în tabelul:

Nr. de ord.	Acte din raportul	Prezența în raportul lucrării
1	Foaia de titlu	+
2	Nota explicativă	+
4	Planul de contur	+
5	Schema de stabilire a hotarelor	+/-
6	Actul de constatare privind modificarea planului cadastral existent	+/-
7	Tabelul cu bunurile imobile ”Bun neconform”	+/-
8	Tabelul cu bunurile imobile determinate ca ”zona de litigiu”	+/-

9	Argumentarea scrisă privind dezacordul coordonării planului de contur	+/-
0	Lista bunurilor imobile proprietate publică actualizată	+
11	Proces-verbal de delimitare(după caz, proces verbal va include obiecțiile argumentate privind dezacordul coordonării)	+
12	Planul geometric	+

”+” prezența obligatorie

”+/-” prezența, în cazul existenței

Raportul lucrării în format digital se întocmește de către executant și reprezintă un fișier integru care conține copiile scanate ale tuturor actelor raportului pe format de hârtie și este întocmit de executant cu aplicarea semnăturii electronice avansat-calificate. În cazul dacă volumul raportului va avea mai mult de 35 Mb, acesta poate fi separat în mai multe părți.

## 7. Recepția lucrărilor

Executantul lucrării depune la DC, pentru recepția lucrării cadastrale, raportul lucrării pe suport de hârtie și în format electronic, a pachetului digital cu anexarea actului de primire-predare, conform anexei nr 17.

Dacă în urma recepției va fi întocmită nota de constatare a divergențelor executantul în termen de 10 zile lucrătoare va corecta erorile depistate.

Dacă raportul lucrării a fost recepționat și DCa emis aviz de recepție, acesta se anexează la raportul lucrării și materialele se transmit autorităților administrației publice centrale/locale spre aprobare.

### 2.4.6 CORECTAREA ERORILOR

#### 2.4.6.1 Executarea lucrărilor

##### I. Identificarea bunurilor imobile cu numere convenționale

Executantul obține materialele preliminare de la expertul, formatul cărora este prezentat în *anexa nr. 18*.

Numerele cadastrale convenționale pot fi identificate din birou sau cu măsurări în teren.

Etapele executării acestor lucrări sunt:

- 1) Identificarea amplasării bunului imobil;
- 2) Întocmire actului de constatare;
- 3) Substituirea numărului cadastral convențional;

Executantul lucrării analizează lista bunurilor imobile cu numere cadastrale convenționale și determină amplasarea bunului imobil, în comun cu autoritatea publică locală, utilizând materialul cartografic sau prin efectuarea măsurătorilor terestre.

În cazul în care bunul imobil cu număr convențional, este identificat pe planul cadastral al teritoriului aprobat, numărul cadastral al bunului imobil se substituie cu numărul cadastral, conform datelor din baza de date grafică a cadastrului. În cazul în care se constată discrepanțe la înscrierile efectuate în RBI (ex. drept de proprietate, titular, etc.) asupra bunurilor imobile cu numere cadastrale, care sunt asociate cu cele convenționale, actul de constatare va conține descrierea detaliată a situației identificate (începând cu istoricul apariției dreptului de proprietate până la modificările identificate la moment), cât și cauza apariției acestor situații.

În cazul în care după identificarea amplasamentului bunului imobil se constată că nu există reprezentare grafică a bunului imobil pe planul cadastral al teritoriului, executantul lucrării va întreprinde următoarele acțiuni:

a) Dacă există informația grafică a bunului imobil convențional – se re poziționează conform amplasamentului identificat pe materialul cartografic sau conform rezultatelor măsurătorilor în teren;

b) În cazul în care nu există informația grafică – executantul lucrării, în comun cu autoritatea publică locală determină limitele bunului imobil, restabilește informația grafică (cu respectarea suprafeței bunului imobil înregistrat);

c) Atribuie număr cadastral, conform amplasamentul acestora.

După înlăturarea neconformităților se perfectează actul de constatare, cu explicarea și argumentarea neconformităților constatate și corectarea efectuată. Actul de constatare se semnează de către autoritatea publică locală și executantul lucrării.

În cazul în care autoritatea publică locală nu poate identifica amplasamentul unor bunuri imobile cu numere cadastrale convenționale, executantul lucrării va descrie în actul de constatare bunurile imobile care nu pot fi substituite și bunurile imobile vor fi incluse în lista bunurilor imobile cu numere cadastrale convenționale, pentru care autoritatea publică locală nu poate identifica amplasarea.

Planul geometric, listele și actul de constatare se prezintă DC spre verificarea calității. Verificarea calității constă în verificarea corespunderii materialelor prezentate de executant cu cerințele prevăzute în specificațiile

tehnice din caietul de sarcini. În urma verificării calității lucrării, executantul lucrării primește actul privind calitatea lucrării, iar în cazul depistării erorilor –nota de divergență, iar lucrarea se restituie pentru corectare.

După acceptarea lucrării, executantul prezintă autorității publice locale documentația cadastrală pentru organizarea consultărilor publice.

## **II. Înlăturarea neconformităților ce țin de lipsa în baza de date grafică a cadastrului a datelor grafice a b.i. înregistrate**

Executantul obține materialele preliminare de la expert, formatul cărora este prezentat în *anexa nr. 18*.

Pentru înlăturarea neconformităților generate de lipsa graficii se parcurg următoarele etape:

1. identificarea limitelor câmpului, de către executant, în comun cu autoritatea publică locală, utilizând materialul cartografic sau prin efectuarea măsurătorilor terestre, în cazul în care limitele câmpului nu pot fi clar identificate pe materialul cartografic sau este necesară verificarea în teren a acestora;

2. determinarea conturilor terenurilor în baza proiectului de organizare a teritoriului existent pe suport de hârtie, sau, dacă acesta lipsește, în temeiul schemei de amplasare a terenurilor întocmită de autoritatea publică locală. Planul cadastral al terenurilor se cva restabili conform dimensiunilor indicate pe schemă;

3. întocmirea actului de constatare, cu explicarea și argumentarea neconformităților constatate și corectarea efectuată. Actul de constare se semnează de autoritatea publică locală și executant.

În cazul în care în rezultatul restabilirii informației grafice a planului cadastral al bunurilor imobile se identifică erori de suprapuneri pe alte planuri cadastrale, executantul lucrării întocmește în adresa DC o notă informativă cu privire la erorile identificate. În cazul în care se acceptă includerea volumului de lucrări, executantul lucrării va iniția procedura de corectare a erorilor, conform cerințelor din specificațiile tehnice.

Planul geometric, lista bunurilor imobile incluse în procesul de corectare a erorilor și actul de constatare se prezintă DC spre verificarea calității. Verificarea calității constă în verificarea corespunderii materialelor prezentate de executant cu cerințele prevăzute în specificațiile tehnice din caietul de sarcini. În urma verificării calității lucrării, executantul lucrării primește actul privind calitatea lucrării, iar în cazul depistării erorilor –nota de divergență, iar lucrarea se restituie pentru corectare.

După acceptarea lucrării, executantul prezintă autorității publice locale documentația cadastrală pentru organizarea consultărilor publice.

## **III. Erori de măsurare, care au generat suprapuneri grafice ale planurilor cadastrale sau suprafețe libere între acestea**

Executantul obține materialele preliminare de la expert, formatul cărora este prezentat în *anexa nr. 18*.

Lucrări de corectare a proiectelor de organizare a teritoriului includ:

1. Lucrări pregătitoare.
2. Întocmirea bazei cartografice a câmpului supus proiectării.
3. Elaborarea planului geometric.
4. Verificarea calității lucrării cadastrale.
5. Consultarea publică a documentației cadastrale și aprobarea acesteia.
6. Întocmire araportului lucrării.
7. Recepția lucrărilor cadastrale.
8. Efectuarea modificărilor în registrul bunurilor imobile și eliberarea informației corectate către APL.

Chestiunile legate de modul de organizare a lucrărilor de corectare a erorilor și căile de corectare a acestora vor fi consultate cu autoritatea publică locală.

Pentru corectarea erorilor, executantul lucrării determină în comun cu reprezentantul APL, limitele câmpului supus proiectării. Determinarea limitelor câmpului se efectuează în birou, în baza materialelor cartografice obținute sau în teren, în cazul în care limitele câmpului nu pot fi clar identificate pe materialul cartografic sau este necesară verificarea în teren a acestora.

Rezultatul obținut prin contrapunerea datelor din materialele cartografice, cu datele din teren sau materialele ortofotoplan, cu explicarea și argumentarea neconformităților și erorilor constatate, și metodei de corectare se descrie în actul de constatare, întocmit conform modelului din anexa nr. 12. Actul de constatare se semnează de către reprezentanții autorității publice locale (primar, specialistul în reglementarea regimului proprietății funciare a primăriei) și executantul lucrării..

La elaborarea planului geometric:

- se respectă ordinea amplasării terenurilor titularilor de drepturi pe terenurile proiectate, conform listei din proiectul de organizare a teritoriului elaborată în baza deciziei de atribuire.
- se va ține cont de direcția de prelucrare a terenurilor.
- se vor păstra căile de acces (indicate în schema de amplasare, necesare în teren).

- se vor evita suprapunerile cu terenurile adiacente (fondul silvic, drumuri, alte obiecte).
- se va ține cont de sectoarele de teren cu plantații perene: în cazul existenței terenurilor cu plantații perene (unul, mai multe sau toate) în câmpurile implicate, la reproiectarea câmpului se va ține cont de terenurile cu plantații perene, păstrând amplasamentul conform măsurărilor efectuate, cu excepția cazurilor dacă acestea au fost acaparate ilicită.

Planul geometric, actul de constatare, formularul privind numărul și natura erorilor, raportul măsurărilor în cazul executării măsurătorilor în teren se prezintă DC, în format electronic, pentru verificarea calității lucrării cadastrale. Verificarea calității constă în verificarea corespunderii materialelor prezentate de executant cu cerințele prevăzute în specificațiile tehnice din caietul de sarcini. În urma verificării calității lucrării, executantul lucrării primește actul privind calitatea lucrării, iar în cazul depistării erorilor –nota de divergență, iar lucrarea se restituie pentru corectare.

În scopul aplicării uniforme a prevederilor lit. 3) pct. 11 a Hotărârii Guvernului nr. 437/11.09.2019, în procesul executării lucrărilor cadastrale de corectare a erorilor a bunurilor imobile asupra cărora sunt înregistrate grevări, pentru corectarea erorilor se va cere acordul titularilor grevării. Astfel, în procesul de executare a lucrărilor se va examina și raportul cu privire la grevările înregistrate în RBI. În cazul în care se identifică că asupra bunurilor imobile incluse în procesul de corectare a erorilor este înregistrată grevare (*ipotecă, arendă, suprafață, locațiune, posesiune, folosință, servitute, gestiune, concesiune*) până la verificarea calității lucrărilor se va solicita acordul titularului grevării, conform modelului din anexa nr. 19. Nu se vor executa lucrări cadastrale de corectare a erorilor pentru bunurile imobile care sunt în litigiu de hotar (interdicție aplicată de instanța de judecată, executor judecătoresc de a modifica planul cadastral al bunurilor imobile ale căror interese sunt atinse). În cazul în care se identifică că asupra bunurilor imobile incluse în procesul de corectare a erorilor sunt aplicate măsuri de asigurare (sechestrare, interdicții), executantul lucrării va consemna în actul de constatare existența măsurilor de asigurare aplicate.

Dacă, entitatea care a aplicat măsura de asigurare își exprimă dezacordul privind modificarea parametrilor tehnici a bunurilor imobile incluse în corectarea erorilor, se va înștiința consultantul local responsabil de monitorizarea contractului.

În cazul în care titularii de drept a grevării tergiversează cu expedierea scrisorii de acceptanță de rectificare a erorilor, documentația cadastrală perfectată se va expedia pentru verificarea calității însoțită de copiile scrisorilor de solicitare a acordurilor.

Acordul titularilor de drept a grevării este un document obligatoriu la etapa de recepție a lucrărilor cadastrale. Lipsa acestuia va constitui temei de refuz a documentației cadastrale.

După acceptarea lucrării, executantul prezintă autorității publice locale documentația cadastrală pentru organizarea consultărilor publice.

## 2.5 ORGANUL CADASTRAL

Organul cadastral prin intermediul serviciilor cadastrale teritoriale este responsabil pentru primirea materialelor preliminare pregătite de autoritățile publice locale. Toate materialele sunt primite în baza actului de primire-predare.

Ulterior acestea în termen de 3 zile se transmit prin intermediul curierului DC care este responsabil pentru localitățile date.

Organul cadastral, prin intermediul Serviciilor Cadastrale Teritoriale (SCT) acordă suport APL prin furnizarea materialului cartografic (copii de pe schema 1:10000 sau planul ortofoto) în baza cărora APL va perfectă Planul general de amplasare a câmpurilor.

Arhivarul din cadrul Serviciului cadastral teritorial pregătește și sistematizează dosare cadastrale/tehnice din arhiva SCT, pentru care lipsește numărul cadastral și care nu este înregistrat în registrul bunurilor imobile în format digital și există registrul pe format de hârtie. Materialele sistematizate sunt prezentate expertului pentru examinare. SCT asigură scanarea dosarelor alese de expert și plasează aceste dosare în arhiva electronică.

### 2.5.1 LUCRĂRI CADASTRALE PENTRU ÎNREGISTRAREA PRIMARĂ MASIVĂ (LOTURI LÎNGĂ CASĂ, INCLUSIV GRĂDINI)

#### 2.5.1.1 *Recepția lucrărilor cadastrale*

Recepția lucrărilor cadastrale se efectuează de către persoana responsabilă de recepție din cadrul organului cadastral. Recepția lucrărilor cadastrale constă în verificarea cantitativă a materialelor prezentate de executant, verificarea calitativă a raportului lucrării și a pachetului digital, documentarea verificării și actualizarea datelor din baza de date grafică.

Pentru recepția lucrărilor cadastrale se vor transmite doar bunurile imobile (terenuri cu/fără construcții) nou-formate în cadrul înregistrării primare masive și bunurile imobile a căror parametri tehnici (amplasare, suprafață, număr cadastral) au fost modificate.

Raportul lucrării și materialele anexate se transmit organului cadastral pe suporturi magnetici și pe format de hârtie – cu semnarea actului de primire-predare. Termen de recepție a materialelor prezentate este de 20 de zile lucrătoare.

Verificarea raportului lucrării și a pachetului digital constă în:

- a) Verificarea componenței raportului lucrării;
- b) Verificarea respectării cerințelor de calitate la întocmirea raportului lucrării în format electronic;
- c) Verificarea existenței semnăturilor necesare pe documentele incluse în raport;
- d) Verificarea corespunderii raportului în format de hârtie raportului în format electronic;
- e) Verificarea corectitudinii planului geometric în format digital;
- f) Verificarea corespunderii planului geometric digital documentelor din raportul lucrării (compararea datelor din planul geometric digital cu listele anexate la decizia de aprobare a materialelor);
- g) Verificarea identificării, sistematizării și poziționării tuturor bunurilor imobile înregistrate selectiv și corespunderea datelor juridice și descriptive pentru aceste obiecte;
- h) Verificarea completitudinii datelor în raportul de colectare masivă în scoul evaluării pe suport de hârtie și versiunea electronică a acestuia;
- i) Verificarea modificărilor solicitate ca rezultat al consultării publice;
- j) Verificarea corespunderii materialelor atașate la raportul lucrării cu listele anexe la decizia de aprobare a materialelor;

Componentele raportului sunt semnate conform tabelului de mai jos:

Nr. de ord.	Documentul din raportul lucrării	Prezența semnăturilor				
		Executant	Primarul	Specialist pentru reglementarea regimului funciar	Secretar consiliului	Expert
1	Nota explicativă	+				
2	Decizia consiliului local privind inițierea înregistrării primare masive				+	
3	Decizia/deciziile de aprobare a planului geometric, cu anexe				+	
4	Planul/planurile geometrice	+	+	+		
5	Actul de constatare	+		+		
6	Raportul geodezic	+				
7	Scheme cadastrale de câmp	+				
8	Act privind calitatea lucrării					+

Raportul lucrării trebuie să fi cusut și sigilat.

La raportul lucrării sunt anexate:

- a) Titlurile de autentificare a dreptului deținătorului de teren;
- b) Extrase din registrul de evidența a gospodăriilor;
- c) Planurile geometrice pentru bunurile imobile înregistrate selectiv cu numere cadastrale convenționale substituite în cadrul executării lucrărilor;
- d) Planurile geometrice pentru bunurile imobile înregistrate selectiv pentru care s-a modificat hotarele și suprafața;
- e) Formele tip pentru colectarea datelor generale despre titularul de drepturi și bunul imobil identificat în teren;
- f) Raport de colectare masivă a datelor despre casele individuale de locuit din localitățile rurale și fișierul electronic a informației din raport;
- g) Copia dosarul consultațiilor publice.

Raportul prezentat în format digital trebuie să corespundă următoarelor cerințelor de calitate:

- a) digitizarea documentelor se face la o rezoluție optimă de minimum 150 dpi, iar în cazul când calitatea documentelor pe hârtie este joasă rezoluția poate fi schimbată până la 200-300 dpi;
- b) număr de culori – “foto”;

- c) toate documentele să fie aranjate în ordine consecventă;
- d) toate datele și imaginile din documente să fie clar vizibile;
- e) imaginile să nu fie înclinate și să nu conțină benzi negre.

În cazul în care se constată erori la compartimentele menționate, se completează nota de constatare a divergențelor, în care se nominalizează toate neconformitățile constatate, se indică și termenul de corectare a acestora. Executantului se restituie spre corectare doar componentele eronate. Termenul de înlăturare a neconformităților este de până la 10 zile.

Dacă raportul corespunde cerințelor de calitate persoana responsabilă de recepție întocmește avizul de recepție și transmite avizul executantului.

Raportul lucrării se arhivează, dar materialele anexate la raport sunt transmise registratorului responsabil de înregistrarea primară masivă.

## 2.5.2 DELIMITAREA TERENURILOR PROPRIETATE PUBLICĂ

### 2.5.2.1 *Recepția lucrărilor cadastrale*

Recepția lucrărilor cadastrale se efectuează de către persoana responsabilă de recepție din cadrul organului cadastral. Recepția lucrării cadastrale în scopul delimitării proprietății publice constă în verificarea raportului lucrării și a pachetului digital, documentarea verificării și actualizarea datelor din baza de date grafică..

Raportul lucrării și materialele anexate se transmit organului cadastral pe suporturi magnetici și pe format de hârtie – cu semnarea actului de primire-predare. Termen de recepție a materialelor prezentate este de 30 de zile lucrătoare.

*Verificarea raportului lucrării și a pachetului digital constă în:*

- 1) verificarea componenței raportului lucrării;
- 2) verificarea respectării cerințelor de calitate la întocmirea raportului în format electronic;
- 3) verificarea existenței semnăturilor necesare pe componentele raportului;
- 4) verificarea corespunderii elementelor planului geometric, aprobat de autoritățile publice competente, cu obiectele informaționale prezentate în format digital;
- 5) verificarea identificării, sistematizării și poziționării tuturor bunurilor imobile înregistrate selectiv și corespunderea datelor juridice și descriptive pentru aceste obiecte;
- 6) verificarea descrierii în actul de constatare, reprezentării grafice pe planul geometric a bunurilor imobile înregistrate anterior, care au fost incluse în bunul integru și transferate ca porțiuni de teren, cu păstrarea grevării.
- 6) verificarea calității obiectelor informaționale în format digital (completitudinea cu date atributive).

Componența raportului lucrării și semnăturile necesare este prezentată în tabelul mai jos:

Nr	Documentul de raportul lucrării	Prezența semnăturilor								
		Executantul	Primarul	Specialistul pentru reglementarea regimului funciar	Președintele raionului	Specialistul pentru reglementarea regimului proprietății funciare a raionului	Gestionarul	Agenția Proprietății Publice	Autoritățile publice centrale	Consultant
1	Foia de titlu	+								
2	Nota explicativă	+								
3	Planul de contur	+	+	+	+	+	+			
4	Actul de stabilire a hotarelor	+	+	+	+	+	+			
5	Actul de constatare privind modificarea planului cadastral existent	+	+	+			+	+/-	+/-	
6	Tabelul cu bunurile imobile determinate ca "bun neconform"	+					+	+/-	+/-	
7	Tabelul cu bunurile imobile determinate ca "zona de litigiu"	+					+			
8	Argumentarea scrisă privind dezacordul coordonării planului de contur, în cazul dezacordului coordonării		+	+	+	+	+			

9	Lista bunurilor imobile proprietate publică actualizată	+	+	+	+	+		+	+		
10	Proces-verbal de delimitare (după caz, proces verbal va include obiecțiile argumentate privind dezacordul coordonării)	+	+	+	+	+		+	+		
11	Planul geometric coordonat	+	+	+	+	+		+	+		
12	Actul privind calitatea lucrării										+

Raportul prezentat în format digital trebuie să corespundă următoarelor cerințelor de calitate:

- digitizarea documentelor se face la o rezoluție optimă de minimum 150 dpi, iar în cazul când calitatea documentelor pe hârtie este joasă rezoluția poate fi schimbată până la 200-300 dpi;
- număr de culori – “foto”;
- toate documentele să fie aranjate în ordine consecventă;
- toate datele și imaginile din documente să fie clar vizibile;
- imaginile să nu fie înclinate și să nu conțină benzi negre.

În cazul în care se constată erori la compartimentele menționate, se completează nota de constatare a divergențelor, în care se nominalizează toate neconformitățile constatate, se indică și termenul de corectare a acestora. Executantului se restituie spre corectare doar componentele eronate. Termenul de înlăturare a neconformităților este de până la 10 zile.

Dacă raportul corespunde cerințelor de calitate persoana responsabilă de recepție întocmește avizul de recepție și transmite avizul executantului.

### 2.5.3 CORECTAREA ERORILOR

#### 2.5.3.1 Recepția lucrărilor cadastrale

Recepția lucrărilor cadastrale se efectuează de către persoana responsabilă de recepție din cadrul organului cadastral. Recepția lucrării cadastrale constă în verificarea raportului lucrării și a pachetului digital, documentarea verificării și actualizarea datelor din baza de date grafică. Termenul de recepție a lucrării este 30 de zile lucrătoare. Raportul lucrării pe suport de hârtie și în format electronic, pachetul digital și copia dosarului consultărilor publice pe suport de hârtie se transmit organului cadastral pe suporturi magnetici și formatul pe hârtie – cu semnarea actului de primire-predare.

Verificarea raportului lucrării și a pachetului digital constă în:

- verificarea componenței raportului lucrării;
- verificarea respectării cerințelor de calitate la întocmirea raportului în format electronic;
- verificarea existenței semnăturilor necesare pe documentele incluse în raport;
- verificarea corespunderii caracteristicilor tehnice ale terenurilor din planul geometric, aprobat de autoritatea publică competentă, cu obiectele informaționale prezentate în format electronic;
- verificarea calității obiectelor informaționale în format electronic (completitudinea cu date atributive);
- verificarea modificărilor solicitate ca rezultat al consultării publice;
- verificarea corespunderii datelor din lista terenurilor incluse în lucrările de corectare a erorilor, anexă la decizia consiliului de aprobare a materialelor cadastrale cu datele despre titularii de drepturi, dreptul de proprietate din registrul bunurilor imobile;
- Verificarea corespunderii materialelor atașate la raportul lucrării cu listele anexe la decizia de aprobare a materialelor;

Raportul lucrării, în dependență de tipul erorii, are următoarea structură:

№	Denumirea documentelor din raportul lucrării	Identificarea bunurilor convenționale	Restabilirea proiectelor de organizare a teritoriului	Corectarea proiectului de organizare a teritoriului
1	Foia de titlu	+	+	+
2	Nota explicativă	+	+	+
3	Decizia consiliului cu privire la inițierea lucrărilor	+	+	+
4	Formularul privind numărul și natura erorilor	+	+	+
5	Schema de amplasare a terenurilor și lista titularilor de drepturi	-	+	+
6	Act de constatare	+	+	+

7	Raportul prelucrărilor datelor geodezice	-/+	-/+	-/+
8	Decizia consiliului cu privire la aprobarea materialelor	+	+	+
9	Lista terenurilor incluse în lucrările de corectare a erorilor	+	+	+
10	Planul geometric	+	+	+
11	Anexa la planul geometric	+	+	+
12	Actul privind calitatea lucrării	+	+	+

„+” - parte componentă;

„-” – nu face parte din componența raportului lucrării;

„-/+” – prezență condiționată a componentei.

În cazul în care se constată erori la compartimentele menționate, se completează nota de constatare a divergențelor, în care se nominalizează toate neconformitățile constatate, se indică și termenul de corectare a acestora. Nota de divergență împreună cu raportul lucrării și pachetul digital se restituie executantului pentru corectare. Termenul de corectare a erorilor este de 10 zile.

Dacă executantul nu transmite raportul corectat în termen stabilit, persoana responsabilă de recepție înștiințează consultantul DC despre faptul dat.

Dacă raportul lucrării și pachetul digital corespund cerințelor de calitate stabilite, se întocmește avizul de recepție a lucrării cadastrale și se transmite executantului. Avizul de recepție se transmite executantului în format electronic.

Raportul lucrării în format digital se arhivează, dar materialele la raport sunt transmise registratorului responsabil pentru introducerea modificărilor în RBI.

### 3 REFERINȚE

1. Legea cadastrului bunurilor imobile, nr. 1543-XIII din 25.02.1998
2. Legea privind delimitarea proprietății publice, nr. 29 din 05.04.2018
3. Hotărârea Guvernului despre unele măsuri privind crearea cadastrului bunurilor imobile, nr 1030 din 12.10.1998
4. Hotărârea Guvernului pentru aprobarea Regulamentului privind modul de corectare a erorilor comise în procesul atribuirii în proprietate a terenurilor nr. 437 din 11.09.2019
5. Hotărârea Guvernului pentru aprobarea Regulamentului privind modul de delimitare a bunurilor imobile proprietate public nr. 63 din 11.02.2019
6. Hotărârea Guvernului pentru aprobarea Regulamentului privind modelele unice ale titlurilor de autentificare a dreptului deținătorului de teren, modul de completare, eliberare și păstrare a acestora nr. 750 din 13.10.2020.
7. Instrucțiunea privind stabilirea hotarelor unităților administrativ-teritoriale și a hotarelor intravilanului localității, aprobată prin Ordinul ARFC nr. 109 din 05.09.2016
8. Instrucțiunea cu privire la modul de ținere a bazei de date grafice a cadastrului, aprobată prin Ordinul ARFC nr. 128 din 11.10.2013
9. Instrucțiunea cu privire la modul de executare a lucrărilor cadastrale la nivel de teren, aprobată prin Ordinul ARFC nr. 70 din 04.08.2017
10. Редакционно-Технические Указания По Созданию И Поддержке Цифровых Кадастровых Планов din 01.06.2006
11. Instrucțiunea provizorie cu privire la elaborarea proiectelor de organizare a teritoriului MD-36-02-03-97

### 4 ANEXE

- Anexa nr. 1 - Model actului de primire-predare
- Anexa nr. 2 - Modelul deciziei de aprobare a hotarelor intravilanului localității/ Î.P.
- Anexa nr. 3 - Lista deținătorilor de terenuri din cadrul localității
- Anexa nr. 4 - Planul general de amplasare a câmpurilor
- Anexa nr. 5 - Schema de amplasare și lista terenurilor pentru un câmp
- Anexa nr. 6 - Modelul deciziei de aprobare a planului geometric și listelor titularilor de drepturi
- Anexa nr. 7 -Lista bunurilor imobile înregistrate în RBI
- Anexa nr. 8 - Modele de colectarea datelor despre titularii de drepturi și bun imobil
- Anexa nr. 9 -Modele de colectarea datelor în scopul evaluării
- Anexa nr. 10-Raport de colectare masivă a datelor despre casele individuale de locuit din localitățile rurale
- Anexa nr. 11 - Formularul tip pentru colectarea datelor despre localitate în scopul evaluării
- Anexa nr. 12 - Actul de constatare la identificare a bunurilor imobile cu nr. cadastrale convenționale
- Anexa nr. 13 - Lista bunurilor imobile cu numerele cadastrale convenționale și cu numerele cadastrale permanente modificate pentru coordonare cu APL

**Act de predare – primire**

\_\_\_\_\_, reprezentată de către

\_\_\_\_\_ pe o parte și

\_\_\_\_\_, în persoana

\_\_\_\_\_ pe altă parte,

au întocmit prezentul act, cu privire la faptul că \_\_\_\_\_ a predat, iar  
\_\_\_\_\_ a primit următoarele materiale:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Actul este întocmit în 2 (două) exemplare, câte 1 (unu) pentru fiecare parte.

Nota. Materialele predate au fost transmise și în format digital.

A predat \_\_\_\_\_ Numele, Prenumele  
semnătura

A primit \_\_\_\_\_ Numele, Prenumele  
semnătura

**REPUBLICA MOLDOVA**

**Consiliul comunei \_\_\_\_\_**

**DECIZIA**

**nr.** \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_\_

*Cu privire la stabilirea hotarelor intravilanelor sat. \_\_\_\_\_ (sau Î.P. \_\_\_\_\_)*

Examinând materialele de stabilire a hotarelor ale intravilanului localității \_\_\_\_\_, raionul \_\_\_\_\_, întocmite de către \_\_\_\_\_, reieșind din Legea Cadastrului bunurilor imobile și Regulamentul cu privire la Registrul de Stat a Unităților administrativ - teritoriale și străzilor din localitățile de pe teritoriul Republicii Moldova nr.1518 din 17 decembrie 2003, în conformitate cu prevederile art. 10 ale Codului Funciar nr. 828- XII din 25.12.91 și în temeiul art.14(1) din Legea privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 08.12.2006, Consiliul \_\_\_\_\_,

**DECIDE:**

1. Se aprobă materialele de stabilire a hotarelor intravilanelor localităților/Întovărășirii Pomicole "Denumirea", după cum urmează:
  - a) satul \_\_\_\_\_, cu suprafața totală de \_\_\_\_\_ ha, conform planului anexat;
  - b) satul \_\_\_\_\_, cu suprafața totală de \_\_\_\_\_ ha, conform planului anexat;
  - c) satul \_\_\_\_\_, cu suprafața totală \_\_\_\_\_ ha, conform planului anexat.
  
2. Primarul comunei \_\_\_\_\_ (dna \_\_\_\_\_):
  - a. va prezenta Deținătorului Registrului (I.P. "Agenția Servicii Publice") dosarul de stabilire a hotarului localităților/Întovărășirii Pomicole "Denumirea" din comuna \_\_\_\_\_ pentru înregistrare în Registrul de Stat a Unităților administrativ - teritoriale și al adreselor;
  - b. la întocmirea cadastrului funciar general anual, va include suprafețele intravilanului localităților/Întovărășirii Pomicole "Denumirea" aprobate conform prezentei decizii.
  
3. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina dl. \_\_\_\_\_

**Președintele ședinței** \_\_\_\_\_  
Semnătura Numele, Prenumele

**Secretarul Consiliului** \_\_\_\_\_  
Semnătura Numele, Prenumele

Lista deținătorilor de terenuri din cadrul localității

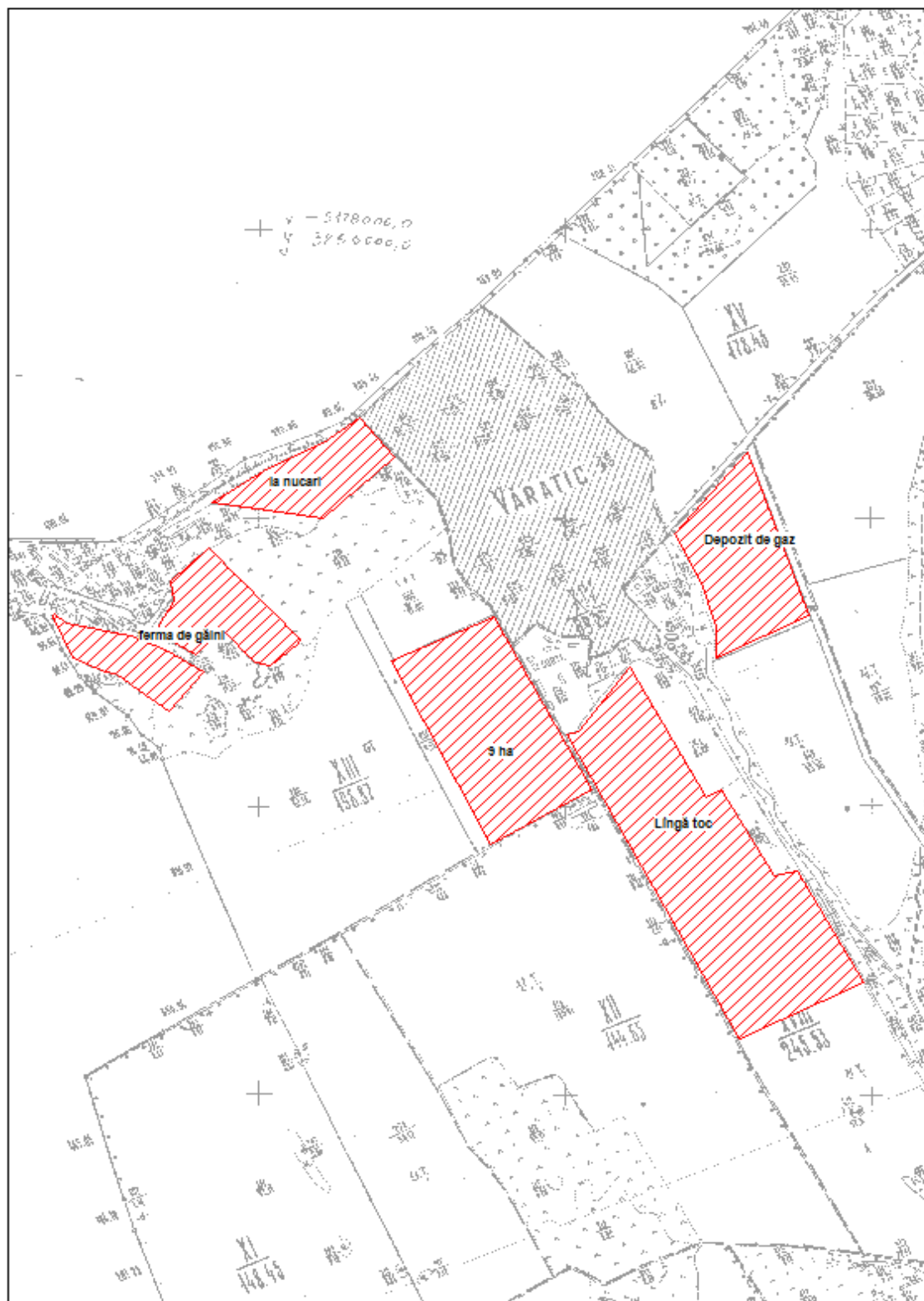
Lista deținătorilor de teren din intravilan primăria \_\_\_\_\_, raionul \_\_\_\_\_

Dr. d/o	Nr. din registru	Numele, prenumele, patrimonial	Data, luna, anul nașterii	Cod personal	suprafața		Nr. cadastral (atribuit anterior)	suprafața înregistrată
					total	intravilan		
1	2	3	4	6	7	8	9	10
1	166	Xxxxx XXXXXX XXXXX	24.04.1947	XXXXXXXXXXXXXX	0,44	0,25		
2	56	Xxxxx XXXXXX XXXXX	10.09.1962	XXXXXXXXXXXXXX	0,42	0,12	XXXXXXXXXXXXXX	0,1207
3	412	Xxxxx XXXXXX XXXXX	21.04.1971	XXXXXXXXXXXXXX	0,09	0,09	XXXXXXXXXXXXXX	0,0976
4	15	Xxxxx XXXXXX XXXXX	11.05.1980	XXXXXXXXXXXXXX	0,23	0,11	XXXXXXXXXXXXXX	0,11
5	59	Xxxxx XXXXXX XXXXX	29.06.1960	XXXXXXXXXXXXXX	0,38	0,23		
6	59	Xxxxx XXXXXX XXXXX	29.06.1960	XXXXXXXXXXXXXX	0,5	0,15		
7	286	Xxxxx XXXXXX XXXXX	12.01.1973	XXXXXXXXXXXXXX	0,2	0,2		

Întocmit la data \_\_\_\_\_

Primarul \_\_\_\_\_ NP

Specialistul privind  
reglementarea regimului funciar \_\_\_\_\_ NP



Întocmit la data \_\_\_\_\_

Primarul \_\_\_\_\_ NP

Specialistul privind  
reglementarea regimului funciar \_\_\_\_\_ NP

## Schema de amplasare și lista terenurilor pentru un câmp

Lista deținătorilor de terenuri (art. 12 al Codului Funciar) din sat. \_\_\_\_\_  
raionul \_\_\_\_\_, câmp \_\_\_\_\_

Dr. d/o	Numele, prenumele, patrimonialul	Data, luna, anul nașterii	Suprafața deținută în câmp, ha
1	2	3	4
1	XXXXX XXXXXX XXXXX	24.04.1947	0,19
2	XXXXX XXXXXX XXXXX	10.09.1962	0,30
3	XXXXX XXXXXX XXXXX	11.05.1980	0,12
	TOTAL		0,61

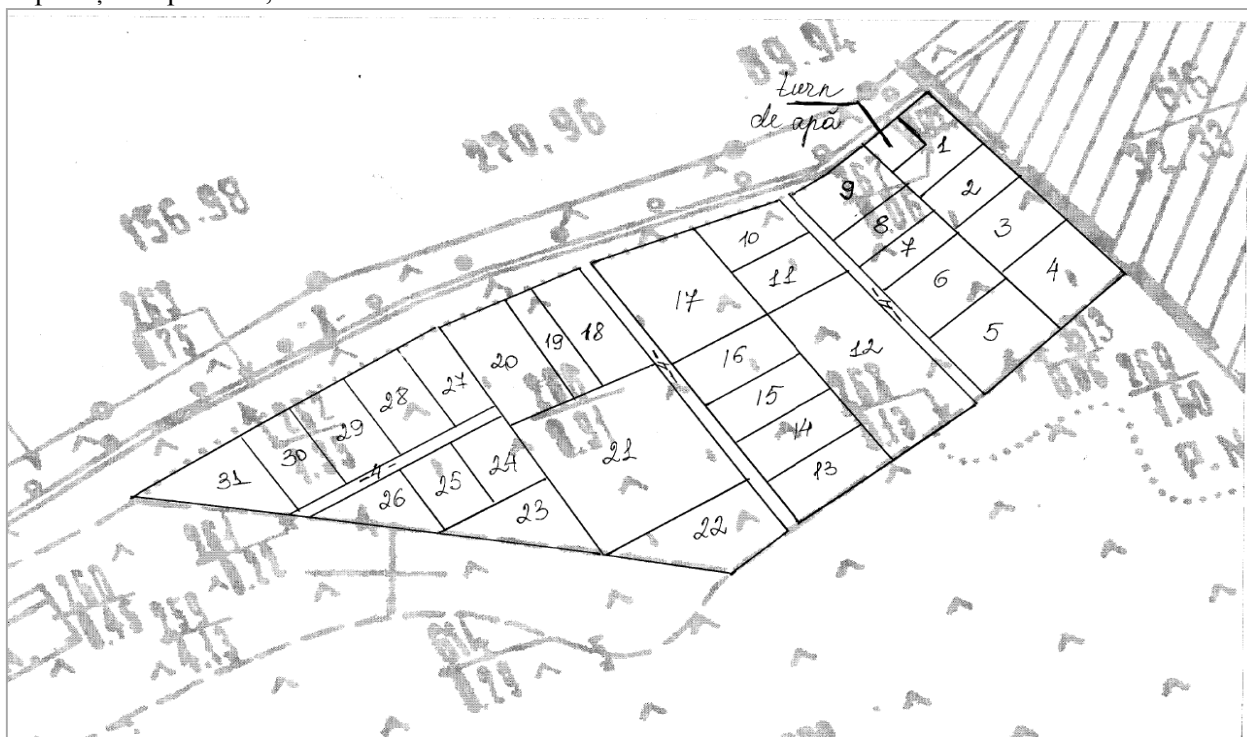
Întocmit la data \_\_\_\_\_

Primarul \_\_\_\_\_ NP

Specialistul privind  
reglementarea regimului funciar \_\_\_\_\_ NP

Schema de amplasare a câmpului \_\_\_\_\_ sat. \_\_\_\_\_, raionul \_\_\_\_\_

Suprafața câmpului 29, 31 ha



Întocmit la data \_\_\_\_\_  
Primarul \_\_\_\_\_ NP

Specialistul privind  
reglementarea regimului funciar \_\_\_\_\_ NP

**DECIZIA**

nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 2020

*Cu privire la aprobarea planului geometric și atribuirea terenurilor (loturi lângă casa, grădini) în proprietate privată*

În conformitate cu art. 14 al. (2) lit. d) și o) al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, art. 11 al Legii Codul funciar al Republicii Moldova nr 828-XII din 25.12.1991, Legii cadastrului bunurilor imobile nr. 1543-XIII din 25.02.1998 și în baza deciziilor respective ale primăriei cu privire la transmiterea în proprietate privată a loturilor de pe lângă casă, grădini, Consiliul local \_\_\_\_\_,

**DECIDE:**

1. Se aprobă:
  - Planul geometric a terenurilor de lângă casă (din intravilanul localității / extravilanul localității) *conform anexei 1;*
  - Anexa planului geometric (Lista terenurilor și a clădirilor principale din planul geometric, parametrii tehnici a acestora), *conform anexei 2;*
  - Lista proprietarilor cărora li se eliberează titlu de autentificare a dreptului deținătorului de teren, *conform anexei 3;*
  - Lista persoanelor decedate, cărora anterior li-au fost transmise terenuri în proprietate, *conform anexei 4;*
  - Lista posesorilor de fapt a bunurilor imobile, *conform anexei 5;*
  - Lista bunurilor imobile proprietate publică a unității administrativ-teritoriale (*surplusul de suprafață a lotului de lângă casă și grădini, formate ca bunuri imobile independente*), *conform anexei 6;*
  - Lista bunurilor imobile pentru care autoritatea publică locală nu poate identifica proprietarul, *conform anexei 7;*
  - Lista bunurilor imobile cu numere cadastrale convenționale, pentru care autoritatea publică locală nu poate identifica amplasarea, *conform anexei 8;*
  - Lista bunurilor imobile cu numerele cadastrale convenționale, substituite în procesul executării lucrărilor cadastrale masive, *conform anexei 9.*
  - Lista bunurilor imobile înregistrate în registrul bunurilor imobile la care se modifică suprafața, *conform anexei 10;*
  - **Lista terenurilor neînregistrate în Registrul bunurilor imobile din arhiva organului cadastral teritorial (dosarele birourilor de inventariere tehnică), *conform anexei 11.***
  -
2. Se aprobă modificarea:
  - planurilor cadastrale a terenurilor proprietate privată înregistrate anterior în registrul bunurilor imobile, ca rezultat al lucrărilor cadastrale masive, *conform anexei 12;*
  - planurilor geometrice a bunurilor imobile din arhiva organului cadastral teritorial, neînregistrate în registrul bunurilor imobile, *conform anexei 13.*
3. Specialistul în reglementarea regimului proprietății funciare, secretarul consiliului local va efectua modificările respective în documentația cadastrală deținută la primărie.
4. Primarul va asigura:
  - eliberarea titlurilor de autentificare a dreptului deținătorului de teren în conformitate cu lista anexată;
  - eliberarea extraselor din registrul de evidență a gospodăriilor, pentru construcțiile edificate până în anul 1996;
  - eliberarea planurilor cadastrale a bunurilor imobile indicate în listele din anexele 8, 9 și 10;

- va asigura transmiterea documentelor necesare executantului lucrărilor cadastrale, pentru recepția și ulterior înregistrarea dreptului de proprietate în registrul bunurilor imobile;
5. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina dl. \_\_\_\_\_.

**Președintele ședinței**

\_\_\_\_\_

Semnătura

Numele, Prenumele

**Secretarul Consiliului**

\_\_\_\_\_

Semnătura

Numele, Prenumele

Anexa la plan geometric

<b>Nr/O</b>	<b>Cod cadastral</b>	<b>Bunul imobil (teren, construcție)</b>	<b>Destinația</b>	<b>Modul de folosință</b>	<b>Suprafața ha / mp</b>	<b>Hotare generale / fixe</b>	<b>Mențiuni</b>

Anexa 2 Lista proprietarilor cărora li se eliberează titlu de autentificare a dreptului deținătorului de teren

<b>Nr/O</b>	<b>Număr Cadastral</b>	<b>Suprafața</b>	<b>Mod de folosință</b>	<b>Proprietar</b>					<b>cota parte</b>
				<b>Nume</b>	<b>Prenume</b>	<b>Patronimic</b>	<b>data nașterii</b>	<b>cod personal</b>	

Anexa 3 Lista persoanelor decedate, cărora anterior li-au fost transmise terenuri în proprietate

<b>Nr/O</b>	<b>Număr Cadastral</b>	<b>Suprafața</b>	<b>Mod de folosință</b>	<b>Proprietar</b>					<b>cota parte</b>
				<b>Nume</b>	<b>Prenume</b>	<b>Patronimic</b>	<b>data nașterii</b>	<b>cod personal</b>	

Anexa 4 Lista posesorilor de fapt a bunurilor imobile

<b>Nr/O</b>	<b>Număr Cadastral</b>	<b>Suprafața</b>	<b>Mod de folosință</b>	<b>Posesor de fapt</b>					<b>cota parte</b>
				<b>Nume</b>	<b>Prenume</b>	<b>Patronimic</b>	<b>data nașterii</b>	<b>cod personal</b>	

Anexa 5 Lista bunurilor imobile proprietate publică a unității administrativ-teritoriale (surplusul de suprafață)

Nr/O	Număr Cadastral	Suprafața	Mod de folosință	Proprietar			cota parte
				Unitatea administrativ teritorială	data înregistrării	cod IDNO	

Anexa 6 Lista bunurilor imobile pentru care autoritatea publică locală nu poate identifica proprietarul

Nr/O	Număr Cadastral	Suprafața	Mod de folosință	Proprietar			cota parte
				Unitatea administrativ teritorială	data înregistrării	cod IDNO	

Anexa 7 Lista bunurilor imobile cu numere cadastrale convenționale, pentru care autoritatea publică locală nu poate identifica amplasarea

Nr/O	Număr cadastral convențional	Suprafața	Mod de folosință	Proprietar					cota parte
				Nume	Prenume	Patronimic	data nașterii	cod personal	

Anexa 8 Lista bunurilor imobile cu numere cadastrale convenționale substituite în procesul executării lucrărilor cadastrale masive

Nr/O	până la aprobarea planului cadastral			după aprobarea planului cadastral			Mențiuni
	Număr Cadastral Convențional	Suprafața	Mod de folosință	Număr Cadastral	Suprafața	Mod de folosință	

Anexa 9 Lista bunurilor imobile înregistrate în registrul bunurilor imobile la care se modifică suprafața

Nr/O	până la aprobarea planului cadastral al teritoriului			după aprobarea planului cadastral al teritoriului			Mențiuni
	Număr Cadastral	Suprafața	Mod de folosință	Număr Cadastral	Suprafața	Mod de folosință	

Anexa 10 Lista bunurilor imobile din arhiva organului cadastral teritorial, neînregistrate în registrul bunurilor imobile, pentru care se modifică planurile geometrice

Nr/O	Număr Cadastral	Suprafața	Mod de folosință	Proprietar					Cota parte	Mențiuni
				Nume	Prenume	Patronimic	data nașterii	cod personal		



## Serviciul cadastral teritorial IALOVENI

Informația cadastrală din Registrul Bunurilor imobile pentru organul administrației publice locale

În registrul bunurilor imobile la 13.08.2018 sînt următoarele înscrieri privind proprietarii sectoarelor de teren și drepturile asupra lor

Înscrierile cuprind perioada introducerii informației respective în baza de date de la 01.01.1900 pînă la 13.08.2018

Nr. d/o	Nr. Cadastral	Suprafața (Ha)	Amplasarea sau adresa terenului	Modul de folosință	Datele despre proprietar, domiciliul persoanei fizice sau sediul persoanei juridice	Documentul de drept pentru teren	Cota parte
1 1	2 2.337.101.001	3 1.2313	4 r-nul Ialoveni, sat. Văratice, extravilan	5 Agricol	6 XXXXX XXXXXX XXXXX (01.02.1967) codul personal	7 Contract de vânzare/cumpărare nr.xxxx din 11.08.2012	8 1.0
9 2	10 2.337.101.002	11 2.3953	12 r-nul Ialoveni, sat. Văratice, extravilan	13 Agricol	14 XXXXX XXXXXX XXXXX (01.02.1967) codul personal	15 Contract de vânzare/cumpărare nr.xxxx din 02.11.2006	16 1.0
17	18	19	20	21	22 XXXXX XXXXXX XXXXX (21.01.1969) codul personal	23	24
25 3	26 2.337.101.005	27 1.834	28 r-nul Ialoveni, sat. Văratice, extravilan	29 Agricol	30 XXXXX XXXXXX XXXXX (01.02.1967) codul personal	31 Contract de vânzare/cumpărare nr.xxxx din 24.11.2011	32 1.0
33 4	34 2.337.101.006	35 1.8489	36 r-nul Ialoveni, sat. Văratice, extravilan	37 Agricol	38 XXXXX XXXXXX XXXXX (23.07.1930) codul personal r-nul Ialoveni, sat. Văratice str. neidentificată	39 Titlu de autentificare a dreptului deținătorului de teren nr.2337101006 din 19.05.1999	40 1.0

**FORMA TIP**

Pentru colectarea datelor generale despre titularul de drepturi și bunul imobil identificat în teren

Data: \_\_\_\_\_

Număr cadastral \_\_\_\_\_

Amplasarea bunului imobil \_\_\_\_\_

**Date despre proprietar**

Numele, prenumele	Data, luna și anul nașterii	Seria actului de identitate	IDNO (cod personal)

**Caracteristicile bunului imobil**

Bunul imobil (T- teren, C- construcții)	Destinația	Domeniul	Modul de folosință	Suprafața (ha, m <sup>2</sup> )		Mențiuni
				Conform actelor	De facto	

**Actele ce confirmă dreptul de proprietate**

Denumirea actului	Numărul de înregistrare	Data emiterii	Mențiuni

**Schema de încadrare în zonă a sectorului de teren**

Mențiuni: \_\_\_\_\_

Executantul lucrărilor:

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele, semnătura)

Conducătorul întreprinderii

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele, semnătura)

**FORMA TIP**

Pentru colectarea datelor generale despre titularul de drepturi și bunul imobil identificat în teren format tabel

Nr. de ord.	Datele despre proprietarul				Datele despre bunul imobil						Acte de drept			Mențiuni
	Numele, Prenumele	Data nașterii	Seria actului de identitate	IDNO	T – teren, C – construcția	Destinația	Domeniul	Modul de folosință	Suprafața (ha, m <sup>2</sup> )		Denumirea actului	Numărul actului	Data emiterii	
									De facto	Conform actului				

Executantul lucrărilor:

\_\_\_\_\_

(numele, prenumele, semnătura)

Conducătorul întreprinderii

\_\_\_\_\_

(numele, prenumele, semnătura)

## Formularul

## de colectare a datelor despre casele de locuit din localitățile rurale în cadrul lucrărilor cadastrale masive

1. Numărul de identificare

2. Anul construcției \_\_\_\_\_

3. Starea tehnică a construcției	<input type="checkbox"/> Bună	<input type="checkbox"/> Satisfăcătoare	<input type="checkbox"/> Nesatisfăcătoare	<input type="checkbox"/> Construcție nefinalizată	
				Fundatie	Pardosele
				Pereții	Uși/ferestre
				Planșeu	Finisare
				Acoperiș	Instalații
Alte lucrări					

4. Numărul de nivele \_\_\_\_

4a.

 Mansarda Bovindou Mezanin Subsol Demisol \_\_\_\_\_

5. Materialul predominant al pereților

<input type="checkbox"/> Nuele tencuite cu argilă / Lampaci / Cilindre de argilă / Lemn <i>Fără carcasă de rezistență.</i>	<input type="checkbox"/> Nuele tencuite cu argilă / Lampaci / Cilindre de argilă / Lemn <i>Cu carcasă de rezistență.</i>	<input type="checkbox"/> Piatră de calcar / Cărămidă / Blocuri de ceramică / Beton monolit / Piatră brută / Blocuri de beton de zgură / Materiale moderne	
6. Materialul acoperișului	<input type="checkbox"/> Foi de ardezie	<input type="checkbox"/> Paie/ Ruberoid/ Tabla neagră/ Șindrilă	<input type="checkbox"/> Oale/ Tablă zincată/ Invelitoarea decorativă de orice material

7. Construcții accesorii

8. Tipul și numărul construcțiilor accesorii

<input type="checkbox"/> Nu este	<input type="checkbox"/> Este	<input type="checkbox"/> Beci	<input type="checkbox"/> Alte: șura, magazie, depozit, baie, etc. _____
		<input type="checkbox"/> Garaj	
		<input type="checkbox"/> Bucătăria de vară	

9. Infrastructura tehnico – edilitară

10. Tipul rețelelor tehnico – edilitare

<input type="checkbox"/> Nu este	<input type="checkbox"/> Este	<input type="checkbox"/> Apeduct	<input type="checkbox"/> Gazificare
		<input type="checkbox"/> Canalizare	<input type="checkbox"/> Drum de acces asfaltat

 “ \_\_\_\_\_ ”  
 (data, luna, anul completării formularului )

 Executant \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Semnătura Nume, Prenume

Tab 1 Modelul Formularului tabular de colectare masivă a datelor despre casele individuale de locuit din localitățile rurale

Nr d/o	1. Numărul cadastral	2. Anul construcției	3. Starea tehnică a construcției (bună/ satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare/construcție nefinalizată %)	4. Nr. de nivele		5. Materialul predominant al pereților	6. Materialul acoperișului	7. Construcții accesorii (da/nu)	8. Tipul și numărul construcțiilor accesorii (beci, garaj, bucătărie de vară, altele)	9. Infrastructura tehnico- edilitară (da/nu)	10. Tipul rețelelor tehnico-edilitare (apeduct, canalizare, gazificare, drum de acces asfaltat)
				Terestre	Alte						

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

(data, luna, anul completării formularului)

Executant \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Nume, Prenume)

(Semnătura)

Notă! Data și semnătura executantului se completează la prezentarea Tabelului în format pe hârtie.

## Modul de completare a formularului

Tab. 2 de colectare a datelor despre casele de locuit din localități rurale în scopul impozitării

Nr. d/o	Criteriul	Definiție	Explicare
1.	Numărul de identificare	Numărul de identificare (temporar) al bunului imobil, utilizat doar în cadrul lucrărilor de colectare a datelor.	Se indică numărul de identificare (temporar) al bunului imobil. În cazul *gospodăriilor cu 2 sau mai multe case de locuit, în lista de colectare a datelor se indică separat fiecare casă și i se atribuie un număr de identificare (temporar) separat.  La introducerea datelor în raportul de colectare în format electronic, acest număr va fi înlocuit cu numărul cadastral al bunului imobil (numărul unic permanent din Registrul bunurilor imobile).
2.	Anul construcției	Se indică anul construcției bunului imobil.	Pentru clădirile care au fost construite până la anul 1996, se indică anul construcției din Registrul de evidență a gospodăriei. Pentru alte clădiri, se indică anul dării în exploatare a construcției. Sursele de informare: documentele Autorităților publice locale, documentele titularilor de drepturi asupra bunurilor imobile, dosarul cadastral din cadrul Serviciului cadastral teritorial. Pentru construcțiile nefinalizate nu se completează.
3.	Starea tehnică a construcției	Se indică condiția tehnică a construcției la data inspectării.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se bifează starea corespunzătoare a construcției: <b>A</b>-bună, <b>B</b> –satisfăcătoare, <b>C</b>-nesatisfăcătoare conform <i>Tabelului 1</i>. În cazul în care construcția nu este finalizată, dar sunt prezente la momentul inspectării elementele constructive: fundația, structura de rezistență (pereții portanți cu sau fără carcasa de rezistență), și acoperișul, se menționează <b>“Construcție nefinalizată”</b> și se calculează gradul de finalizare al acesteia. Pentru construcțiile care nu au prezente la momentul inspectării elementele constructive menționate, informația nu se colectează.</li> <li>• Conform <i>clasicatorului</i>: <b>“Bună”</b> - se marchează în cazul, când aspectul general al clădirii corespunde stării unei clădiri noi. Se remarcă prezența unor mici deficiențe legate de influența timpului și mediului (ex. mici fisuri în tencuială), totuși lucrările necesare pentru menținerea clădirii sunt executate cu regularitate, evidențe ale umidității nu sunt. La momentul inspectării construcția nu necesită reparație. La această categorie pot fi atribuite clădirile vechi care au fost renovate esențial, cum ar fi înlocuirea acoperișului, ferestrelor, ușilor, renovarea finisajului exterior și altele).</li> <li>• <b>“Satisfăcătoare”</b> - - se marchează în cazul, când sunt remarcate deficiențe datorate influenței timpului și mediului. Sunt necesare lucrări de reparație simple (cosmetică) pentru a aduce construcție în starea unei clădiri noi. Se remarcă lipsa lucrărilor de întreținere, ceea ce diminuează aspectul clădirii date în comparație cu aspectul unor clădiri similare ce au aceeași vârstă cronologică. Clădirea satisface cerințele necesare pentru a fi utilizată în continuare conform destinație sale, dar unele elemente constructive necesită reparație capitală sau înlocuire (ex. ferestrele, ușile, finisajul exterior, acoperișul, etc.). Unele construcții mai noi pot fi incluse în categoria dată, dacă manifestă deteriorări ale structurii în rezultatul tasării solului sau fiind afectate de factori nefavorabili climaterici sau tehnogeni.</li> <li>• <b>“Nesatisfăcătoare”</b> - se marchează în cazul, când construcția necesită lucrări majore de renovare, elementele constructive sunt deteriorate: acoperișul poate avea elemente / porțiuni ce lipsesc sau complet uzate, tencuiala exterioară este parțial dărâmată; la ferestre pot lipsi geamuri sau pot fi parțial deteriorate; pot fi remarcate fisuri grave în fundație și pereți exteriori. Construcția poate fi caracterizată drept „necorespunzătoare pentru condițiile normale de trai” și, în unele cazuri, abandonată.</li> </ul>

4.	Numărul de nivele terestre	Se indică numărul de nivele supraterane a construcției principale.	Se indică numărul de nivele a construcției (1/2/3...). La categoria de nivel se poate raporta subsol, demisol, parterul, etajul, 54thnic54. (Ex.:La case cu un etaj+demisol, se indică–“2”). Nu se indică etajul 54thnic (;1.5m), antresol, bovindou
4a	Alte nivele	Se indică nivele ale construcției principale, neindicate în p. 4	Se bifează la existența: mansarda, antresol, bovindou, mansarda, subsol, demisol. Dacă denumirea nivelului nu este expusă în lista clasificatorului, aceasta se scrie de mână în poziția liberă.
5.	Materialul predominant al pereților	Materialul predominant folosit la construcția pereților case de locuit.	Se indică materialul predominant al pereților construcției conform clasificatorului stabilit: <b>A</b> –Nuietele tencuite cu argilă/ Lampaci / Cilindre de argilă / Argilă cu paie tocate/ Lemn <b>Fără carcasă de rezistență;</b> <b>B</b> – Nuietele tencuite cu argilă/ Lampaci / Cilindre de argilă / Argilă cu paie tocate/ Lemn <b>Cu carcasă de rezistență;</b> <b>C</b> – Piatră de calcar / Cărămidă / Blocuri de ceramică / Beton monolit / Piatră brută / Blocuri de beton de zgură / Materiale moderne. Carcasă de rezistență – structura de piloni la și brâuri din beton armat, piatra brut, etc. pe perimetrul pereților portanți.
6.	Construcții accesorii	Clădirile secundare în raport cu construcția principală.	Se va bifa prezența sau lipsa construcțiilor accesorii: <b>da/nu</b>
7.	Tipul și numărul construcțiilor accesorii	Tipul de clădiri secundare de care dispune gospodăria.	În cazul în care bunul imobil dispune de construcții accesorii, se vor selecta care sunt acestea, iar în cazul în care bunul imobil dispune de alte construcții accesorii decât cele numite, se indică denumirea construcției: <b>A</b> -beci, <b>B</b> -garaj, <b>C</b> -bucătărie de vară, <b>D</b> -alte construcții accesorii: șura, magazie, deposit, baie, etc.
8.	Infrastructur a tehnico–edilitară	Totalitatea rețelelor la care este conectată construcția principală.	Se va bifa dacă gospodăria este sau nu este conectată la rețele tehnico-edilitare: <b>da/nu</b>
9.	Tipul rețelelor tehnico–edilitare	Tipul rețelelor la care este conectată construcția principală.	În cazul în care bunul imobil este conectat la rețele tehnico–edilitare, se selectează care sunt acestea: <b>A</b> -apeduct, <b>B</b> -canalizare, <b>C</b> -gazificare, <b>D</b> -drum de acces asfaltat până la poartă.

*Nota: \*gospodărie – casa individuală de locuit cu construcții accesorii și teren aferent.*

## Raport de colectare masivă a datelor despre casele individuale de locuit din localitățile rurale

## Raport de colectare masivă a datelor despre casele individuale de locuit din localitățile rurale

Nr d/o	Numărul cadastral	Anul construcție i	Starea tehnică a construcției (bună/ satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare/construcți e nefinalizată %)	Număru l de nivele	Materialul predominant al pereților	Construcți i accesorii (da/nu)	Tipul construcțiilor accesorii (beci, garaj, bucătărie de vară, altele)	Infrastructur a tehnico- edilitară (da/nu)	Tipul rețelelor tehnico-edilitare (apeduct, canalizare, gazificare, drum de acces asfaltat)
1.	2712202.170.02	2001	bună	1	cărămidă	da	garaj,șură	da	apeduct, gazificare
2.	2712202.170.03	1900	nesatisfăcătoare	1	lemn, fără carcasă de rezistență	nu		nu	
3.	7469206.225.01	1969	nesatisfăcătoare	1	nuietele tencuite cu argilă, fără carcasă de rezistență	da	bucătărie de vară	nu	
4.	5527303.415.01	1961	satisfăcătoare	1	lampaci	nu		da	canalizare, gazificare,drum asfaltat
5.	5527303.415.02	2017	construcție nefinalizată (65 %)	2	piatra brută	da	garaj,magazie,depoz it	da	apeduct, canalizare, gazificare,drum asfaltat
6.	3626115.009.03	1988	satisfăcătoare	1	lemn,cu carcasa de rezistență	da	baie	da	gazificare
7.									
8.									

“ ”  
\_\_\_\_\_  
(data, luna, anul completării formularului)

Executant \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
e, Prenume) (Semnătura)

Formularul tip pentru colectarea datelor despre localitate în Anexa nr.1

**Formular****de colectare a datelor despre localitățile rurale**

Prezenta informație este completată pentru evaluarea masivă a bunurilor imobile în cadrul lucrărilor masive și este actuală pentru anul \_\_\_\_\_.

<b>1. Localitatea</b>		
Raionul	Comuna/Satul	Satul
<b>2. Numărul gospodăriilor, _____</b>		
<b>3. Numărul de locuitori, _____</b>		
<b>4. Rata gospodăriilor din localitate conectate la Apeduct (edilitar localității)</b>	<input type="checkbox"/> Nu este	<input type="checkbox"/> Este ___%
<b>5. Rata gospodăriilor din localitate conectate la Canalizare (edilitar localității)</b>	<input type="checkbox"/> Nu este	<input type="checkbox"/> Este ___%
<b>6. Rata gospodăriilor din localitate conectate la Gazificare (edilitar localității)</b>	<input type="checkbox"/> Nu este	<input type="checkbox"/> Este ___%
<b>7. Rata gospodăriilor din localitate care au acces direct la Drum asfaltat</b>	<input type="checkbox"/> Nu este	<input type="checkbox"/> Este ___%
<b>8. Distanța de la localitate până la centrul raional</b>	_____km	
<b>9. Distanța de la localitate până la cel mai apropiat municipiu</b>	_____km	
<b>10. Distanța de la localitate până la municipiul Chișinău</b>	_____km	
<b>11. Distanța de la localitate până la drum republican</b>	_____km	
<b>12. Acces direct (&lt; 3 km) la calea ferată</b>	<input type="checkbox"/> Este	<input type="checkbox"/> Nu Este
<b>13. Informația atributivă privind localitatea</b>		
Numărul de:	gospodării (case de locuit cu teren aferent)	
	școli/internate	
	grădinițe	
	biserici / case de rugăciuni	
	case de cultură / cluburi	
	spitale	
	puncte medicale	
	farmacii	
	piețe	
	puncte comerciale (alimentare/Nealimentare)	
	parcuri / zone verzi / iazuri / zone de agrement	
	uzine / fabrici / obiecte industriale	
	stadioane	
	atracții turistice (muzee, cetăți, vinării, locuri cultural-istorice, etc.)	

“ \_\_\_\_\_ ”  
 \_\_\_\_\_  
 (data, luna, anul)

Primar \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_  
 Semnătura Nume, Prenume

Secretar \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_  
 Semnătura Nume, Prenume

## Modul de completare a formularului privind colectarea datelor despre localitățile rurale

Nr.d o	Criteriul	Definiție	Explicare
1.	<b>Localitatea</b>	Unitate Administrativă Teritorială	Se indică raionul, comuna (după caz) și satul, conform Registrului Unității Administrative Teritoriale (actualizate conform Legii privind organizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova nr. 764-XV din 27.12.2001)
2.	<b>Numărul de locuitori</b>	Numărul de persoane care au domiciliul într-o Unitate Administrativ Teritorială	Se selectează (prin bifare) intervalul corespunzător localității
3.	<b>Numărul gospodăriilor</b>	Numărul unităților formate din locuințe și amenajările pe un teren aferent	Se indică numărul de locuințe (case de locuit) pe terenuri aferente ce aparțin unor familii de locatari. Unitatea se determină de terenul aferent locuinței (curte)
4.	<b>Rata gospodăriilor din localitate conectate la Apeduct</b>	Raportul procentual al gospodăriilor conectate la apeduct din totalul gospodăriilor din localitate	Se indică rata gospodăriilor conectate la apeduct. În cazul în care localitatea dispune de acces la apeduct, se bifează „Este acces” și se indică rata; iar în cazul în care localitatea nu are acces la apeduct se bifează „Nu este acces”.
5.	<b>Rata gospodăriilor din localitate conectate la Canalizare (edilitar localității)</b>	Raportul procentual al gospodăriilor conectate la canalizare din totalul gospodăriilor din localitate	Se indică rata gospodăriilor conectate la canalizare. În cazul în care localitatea dispune de acces la canalizare, se bifează „Este acces” și se indică rata; iar în cazul în care localitatea nu are acces la canalizare se bifează „Nu este acces”.
6.	<b>Rata gospodăriilor din localitate conectate la Gazificare (edilitar localității)</b>	Raportul procentual al gospodăriilor conectate la gazificare din totalul de gospodăriilor din localitate	Se indică rata gospodăriilor conectate la gazificare. În cazul în care localitatea dispune de acces la gazificare, se bifează „Este acces” și se indică rata; iar în cazul în care localitatea nu are acces la gazificare se bifează „Nu este acces”.
7.	<b>Rata gospodăriilor din localitate care au acces direct la Drum asfaltat</b>	Raportul procentual al gospodăriilor care au acces direct la drum asfaltat (până la poartă) din totalul de gospodăriilor din localitate	Se indică rata gospodăriilor care au acces direct (până la poartă). În cazul în care în localitate nu sunt drumuri asfaltate se bifează „Nu este acces”.
8.	<b>Distanța de la localitate până la centrul raional</b>	Distanța pe axa drumului de la localitate până la centrul raional (între oficiile poștale centrale)	Cifra numerică cu precizia de 1.0 (Ex. 37 km)
9.	<b>Distanța de la localitate până la cel mai apropiat municipiu</b>	Distanța pe axa drumului de la localitate până la cel mai apropiat municipiu (între oficiile poștale centrale)	Cifra numerică cu precizia de 1.0 (Ex. 37 km)
10.	<b>Distanța de la localitate până la municipiul Chișinău</b>	Distanța pe axa drumului de la localitate până la municipiul Chișinău (între oficiile poștale centrale)	Cifra numerică cu precizia de 1.0 (Ex. 37 km)
11.	<b>Distanța de la localitate până la traseul național</b>	Distanța pe axa drumului de la localitate până la drumul republican (între oficiile poștale centrale)	Cifra numerică cu precizia de 1.0 (Ex. 37 km)
12.	<b>Acces direct la calea ferată</b>	Localitatea dispune de stație de cale ferată	Se selectează dacă în localitatea este sau nu este stație de cale ferată la o distanță de până la 3 km
13.	<b>Informația atributivă privind localitatea</b>	Informație care caracterizează localitatea	Se completează cu numărul corespunzător fiecărui criteriu ce caracterizează localitatea

Note:

1) Data, luna, anul de la sfârșitul formularului reprezintă data completării și semnării acestuia.

## 12.1 Act de constatare în cadrul executării lucrărilor cadastrale în scopul înregistrării primare masive

\_\_\_\_\_

Denumirea întreprinderii care execută lucrările

**Act de constatare**  
**În cadrul executării lucrărilor cadastrale în scopul înregistrării primare masive**

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ sat. \_\_\_\_\_  
localitatea

Prezentul act este întocmit de mine, \_\_\_\_\_,  
(numele, prenumele)

inginer cadastral al \_\_\_\_\_,  
(denumirea întreprinderii, funcția deținută)

în baza contractului de prestare serviciilor nr. \_\_\_\_\_ din data \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ privind executarea lucrărilor cadastrale în scopul înregistrării primare masive în cadrul comunei/satului \_\_\_\_\_, raionul \_\_\_\_\_

La contrapunerea informației din cadastru și datelor din teren s-a constat:

1. Descrierea situației din plan cadastral și rezultatele lucrărilor cadastrale executate pentru localitatea respectivă

1.1. Identificarea numerelor cadastrale convenționale

\_\_\_\_\_

(bunurilor imobile cu nr. cadastrale convenționale, bunurile imobile convenționale identificate, bunurile neidentificate)

1.2. Modificarea planului cadastral pentru bunurile imobile înregistrate

\_\_\_\_\_

bunurile imobile înregistrate pentru care au fost modificate configurația și suprafața, bunurile imobile cu nivel de calitate I și II, care nu se modifică în cadrul lucrărilor executate

1.3. Modificarea bunurilor imobile înregistrate provizoriu

\_\_\_\_\_

bunurile imobile înregistrate provizoriu identificate

2. Alte situații din cadrul lucrărilor de delimitare

\_\_\_\_\_

(stabilirea servitutei, stabilirea posesiei, altele)

3. Prezentul act este partea componentă a raportului lucrării.

Semnăturile:

Executantul lucrărilor

\_\_\_\_\_

Numele, prenumele

\_\_\_\_\_

Semnătura

Reprezentantul APL

\_\_\_\_\_

Numele, prenumele

\_\_\_\_\_

Semnătura

Specialist privind reglementarea regimului funciar al primăriei

\_\_\_\_\_

Numele, prenumele

\_\_\_\_\_

Semnătura

Anexa la act de constatare

## Terenurile cu numerele cadastrale convenționale substituite

nr. de ord.	Nr. cadastral și suprafața terenurilor înregistrate în RBI		Nr. cadastral și suprafața terenurilor după executarea lucrărilor cadastrale		% diferența
	Nr. cadastral înregistrat	suprafața	nr. cadastral conform planului cadastral	suprafața	
1					
2					
3					

## Terenurile proprietate privată înregistrată în registrul bunurilor imobile, pentru care s-a modificat suprafața

nr. de ord.	Nr. cadastral înregistrat	suprafața terenului înregistrată selectiv	nr. cadastral conform planului cadastral	suprafața în plan cadastral (ha)	% diferența
1					
2					
3					

Lista terenurilor care au surplus de suprafața conform posesiei de fapt față de suprafața transmisă în proprietate privată

nr. de ord.	nr. cadastral	suprafața atribuită în proprietate privată (ha)	Surplus de suprafața conform posesiei (ha)
1			
2			

## 12.2. Act de constatare în cadrul executării lucrărilor de delimitare a bunurilor imobile proprietate publică

\_\_\_\_\_

Denumirea întreprinderii care execută lucrările

**Act de constatare  
în cadrul lucrărilor de delimitare a bunurilor imobile proprietate publică**

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ sat. \_\_\_\_\_  
localitatea \_\_\_\_\_

Prezentul act este întocmit de mine, \_\_\_\_\_,  
(numele, prenumele)

inginer cadastral al \_\_\_\_\_,  
(denumirea întreprinderii, funcția deținută)

în baza contractului de prestare serviciilor nr. \_\_\_\_\_ din data \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ privind executarea lucrărilor de delimitare a bunurilor imobile proprietate publică în cadrul comunei/satului \_\_\_\_\_, raionul \_\_\_\_\_

La contrapunerea informației din cadastru și datelor din teren s-a constatat:

1. Bunurile imobile înregistrate supuse delimitării pentru care se modifică configurația și suprafața

\_\_\_\_\_

(cantitatea bunurilor imobile cu nr. cadastrale convenționale, terenurile care sunt înregistrate în baza legilor, pentru care se modifică suprafața și configurație)

2. Bunurile imobile înregistrate supuse delimitării care vor fi stinse

\_\_\_\_\_

(descrierea bunurilor imobile care vor fi stinse în urma lucrărilor de delimitare, după caz bunurile care vor fi transferate în porțiuni de teren (arenda) cu indicarea numărului porțiunii P1, P2)

3. Bunurile imobile proprietate publică înregistrate pentru care vor fi corectate hotarele

\_\_\_\_\_

(descrierea bunurilor imobile care nu supun delimitării dar necesită corectarea hotarelor în cadrul lucrărilor de delimitare, se descrie cauza necorespunderii hotarelor)

4. Alte situații din cadrul lucrărilor de delimitare

\_\_\_\_\_

(descrierea bunurilor neconforme, sau bunurile calificate ca zone de litigiu)

5. Prezentul act este partea componentă a planului de contur.

Semnăturile:

Executantul lucrărilor

\_\_\_\_\_

Numele, prenumele

\_\_\_\_\_

Semnătura

Membrii comisiei de delimitare:

\_\_\_\_\_

Numele, prenumele

\_\_\_\_\_

Semnătura

\_\_\_\_\_

Numele, prenumele

\_\_\_\_\_

Semnătura

\_\_\_\_\_

Numele, prenumele

\_\_\_\_\_

Semnătura

## Bunurile imobile care au survenit modificări în urma lucrărilor de delimitare

nr. de ord.	Nr. cadastral și suprafața terenurilor înregistrate în RBI		Nr. cadastral și suprafața terenurilor după executarea lucrărilor cadastrale		Mențiuni
	Nr, cadastral	suprafața	nr. cadastral conform planului cadastral	suprafața	
1	62140000262	0,0964	62142020241	0,1006	
2	62141030214	0,1852	62142020214	0,1853	
3	62140000124	0,2133	neidentificat		
4	62141030148	0,1400	62141030311	1,245	Număr cadastral stins, arenda trecută în porțiune de teren P1

## 12.3. Act de constatare în cadrul executării lucrărilor de corectare a erorilor

\_\_\_\_\_

Denumirea întreprinderii care execută lucrările

**Acte de constatare  
în cadrul lucrărilor de corectare a erorilor**

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ sat. \_\_\_\_\_  
localitatea

Prezentul act este întocmit de mine, \_\_\_\_\_,  
(numele, prenumele)

inginer cadastral al \_\_\_\_\_,  
(denumirea întreprinderii, funcția deținută)

în baza contractului de prestare serviciilor nr. \_\_\_\_\_ din data \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ privind executarea lucrărilor de corectare a erorilor comise la transmitere în proprietate privată a terenurilor din cadrul comunei/satului \_\_\_\_\_, raionul \_\_\_\_\_

1. Descrierea problemei, data descoperirii și cauzele care au adus la apariția ei \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Descrierea situației din planul cadastral și a rezultatelor măsurărilor noi \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Propuneri privind corectarea erorilor \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Prezentul act este partea componentă a raportului lucrării.

Semnăturile:

Executantul lucrărilor

\_\_\_\_\_

Numele, prenumele

\_\_\_\_\_

Semnătura

Reprezentantul APL

\_\_\_\_\_

Numele, prenumele

\_\_\_\_\_

Semnătura

Specialist privind reglementarea regimului funciar al primăriei

\_\_\_\_\_

Numele, prenumele

\_\_\_\_\_

Semnătura

## Lista terenurilor incluse în lucrările de corectare a erorilor

n/ o	Până la corectare					După corectare				
	Nr. cadastral	Suprafața (ha)	Destinația	Modul de folosință	Nume, prenume proprietar (data, luna, anul nașterii, IDNP)	Nr. cadastral	Suprafața (ha)	Destinația	Modul de folosință	Nume, prenume proprietar (data, luna, anul nașterii, IDNP)

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 20\_\_

Localitatea \_\_\_\_\_  
Raionul \_\_\_\_\_

## CONTESTAȚIE

Subsemnatul /a \_\_\_\_\_, domiciliat în localitatea \_\_\_\_\_,  
(numele, prenumele, patronimicul) (denumirea localității)str. \_\_\_\_\_, identificat cu buletin de identitate seria \_\_\_\_\_,  
(strada)

IDNP \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_,

\*Reprezentat/ă prin \_\_\_\_\_ domiciliat în localitatea \_\_\_\_\_,  
(numele, prenumele, patronimicul reprezentantului legal) (denumirea localității)str. \_\_\_\_\_, identificat cu buletin de identitate seria \_\_\_\_\_,  
(strada)

IDNP \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, conform procurii nr. \_

din \_\_\_\_\_ 20\_\_,

Ca urmare a verificării materialelor cadastrale întocmite în cadrul lucrărilor cadastrale

\_\_\_\_\_,  
(în cadrul înregistrării primare masive / de corectare a erorilor)afiște la sediul \_\_\_\_\_, formulez contestația de rectificare a documen-  
(denumirea unității administrativ-teritoriale)tației tehnice întocmite a imobilului identificat cu numărul cadastral \_\_\_\_\_  
(numărul cadastral al bunului imobil)

cu privire la următoarele aspecte:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pentru a susține cele invocate mai sus, depun copii legalizate ale următoarelor acte :

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

n. \_\_\_\_\_

Data

Semnătura

Notă: O contestație are ca obiect un bun imobil.

Antet APL

Nr. \_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

### PROCES – VERBAL

În aplicarea prevederilor art. 55<sup>2</sup> al Legii cadastrului bunurilor imobile nr. 1543/1998, comisia de soluționare a cererilor de rectificare a documentației cadastrale întocmite în cadrul lucrărilor cadastrale în scopul \_\_\_\_\_ pentru unitatea administrativ-teritorială \_\_\_\_\_  
(înregistrării primare masive/corectării erorilor)

Compusă din următorii membri:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Analizând contestația nr. \_\_\_\_\_ din data \_\_\_\_\_ 20\_\_ formulată de către \_\_\_\_\_, cu privire la bunul imobil cu numărul cadastral \_\_\_\_\_  
(numele și prenumele solicitantului)

DECIDE:

ADMITE contestația și dispune rectificarea documentației cadastrale al bunului imobil cu numărul cadastral \_\_\_\_\_

RESPINGE contestația pentru motivele \_\_\_\_\_

Prezentul proces – verbal se comunică persoanelor care eu depus contestația și executantului lucrărilor cadastrale.

Procesul – verbal poate fi contestat în instanța de judecată, în termen de 15 zile de la comunicare.

Semnăturile membrilor comisiei de soluționare a cererilor de rectificare:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

*Notă: În situația în care contestația afectează și alte bunuri imobile decât cel contestat, prin procesul-verbal se dispune actualizarea documentației cadastrale și a bunurilor imobile adiacente*

## 15.1. Livrabile proceselor din cadrul lucrărilor de stabilire a hotarelor unităților administrativ-teritoriale

Proces	Executarea lucrărilor cadastrale	Verificarea calității	Coordonarea și aprobarea documentației cadastrale	Recepția lucrărilor cadastrale
Tip de date				
Materialele de intrare	1. Plan cadastral digital (strat informațional Terenuri, Cladiri, HCsectoare, V_Transfilial_Comune, V_Transfilial_Localit (*.tab); 2. Ortofoto plan (*.tab); 3. Materialele de stabilire a hotarelor (act de stabilire, planul segmentului de hotar), în cazul existenței (*.pdf); 4. Alte documente confirmative de modificarea hotarelor sau schimb de terenuri, în cazul existenței (*.pdf)	1. Strat informațional HComune nou stabilit (*.tab); 2. Strat informațional HCsectoare modificat, după caz (*.tab) 3. Acte de stabilire a segmentului de hotar (*.doc); 4. Raportul măsurărilor geodezice (în caz dacă au fost măsurate puncte de cotitură a hotarului în teren) (*.pdf).	1. Planul segmentului de hotar preliminar coordonat (semnat de către APL, APL vecini, raion) pe hârtie pentru toate segmente de hotar; 2. Planul segmentului de hotar definitiv coordonat (semnat de către APL, APL vecini, raion) pe hârtie pentru toate segmentele de hotar; 3. Acte de stabilire a segmentelor de hotar (semnate de către APL, APL vecini, raion) pe hârtie pentru toate segmentele de hotar.	1. Raportul lucrării (decizia consiliului raional de aprobare a hotarelor UAT, planul segmentului de hotar preliminar, planul segmentului de hotar definitiv, acte de stabilire a segmentelor de hotar, raportul măsurărilor geodezice) (pe hârtie și *.pdf semnat electronic); 2. Strat informațional HComune (*.tab). 3. Strat informațional HCsectoare (*.tab).
Materialele de ieșire		1. Mesaj de acceptare sau obiecții transmis prin Email.	1. Decizia consiliului raional de aprobare a hotarelor UAT pe hârtie.	1. Extras din RUATA (*.pdf și pe hârtie).
Responsabil proces	Executantul lucrării	Expert departamentului cadastru	Administrația publică locală de nivelul II	Departamentul cadastru

## 15.2. Livrabile proceselor din cadrul lucrărilor de stabilire a hotarelor intravilanului localității/Întovărășirii Pomicole

Proces	Executarea lucrărilor cadastrale	Verificarea calității	Coordonarea și aprobarea documentației cadastrale	Recepția lucrărilor cadastrale
Tip de date				
Materialele de intrare	1. Plan cadastral digital (strat informațional Terenuri, Cladiri, HCsectoare, V_Transfilial_Comune, V_Transfilial_Localit (*.tab); 2. Ortofoto plan (*.tab); 3. Planul urbanistic general, dacă există (pe hârtie).	1. Strat informațional Hlocalit nou stabilit (*.tab); 2. Strat informațional HCsectoare modificat, după caz (*.tab) 3. Act de stabilire a intravilanului localității/Î.P. (*.doc); 4. Raportul măsurărilor geodezice (în caz dacă au fost măsurate puncte de cotitură a hotarului în teren) (*.pdf).	1. Planul hotarelor intravilanului localității/Î.P. (semnat de reprezentanții APL și arhitect/președintele Î.P.) pe hârtie 2. Actul de stabilire a intravilanului localității/Î.P. (semnat de către reprezentanții APL și arhitect/președintele Î.P.) pe hârtie.	4. Raportul lucrării (Decizia consiliului local privind aprobarea hotarelor intravilanului/Î.P., planul hotarelor intravilanului localității/Î.P., actul de stabilire a hotarelor intravilanului localității/Î.P., raportul măsurărilor geodezice) pe hârtie și *.pdf semnat electronic; 5. Strat informațional HLocalit (*.tab). 6. Strat informațional HCsectoare (*.tab).
Materialele de ieșire		1. Mesaj de acceptare sau obiecții transmis prin Email.	1. Decizia consiliului local de aprobare a hotarelor intravilanului localității/Î.P. (pe hârtie).	1. Extras din RUATA (*.pdf și pe hârtie).
Responsabil proces	Executantul lucrării	Expert departamentului cadastru	Administrația publică locală de nivelul I	Departamentul cadastru



## Livrabile proceselor din cadrul lucrărilor cadastrale în scopul înregistrării primare masive

Proces Tip de date	Executarea lucrărilor cadastrale	Verificarea calității	Consultații publice	Aprobarea documentației cadastrale	Recepția lucrărilor cadastrale
<b>Materialele de intrare</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. lista bunurilor imobile înregistrate în RBI (*.xls);</li> <li>2. lista bunurilor imobile înregistrate cu numere cadastrale convenționale (*.xls);</li> <li>3. Plan cadastral digital (straturi informaționale Terenuri, Cladiri, TerenuriTitlu, TerenuriTitluWork, Poesia, Grevari, HCSectoare, V_Transfilial_Comune, V_Transfilial_Localit) (*.tab);</li> <li>4. Ortophoto plan (*.tab);</li> <li>5. Harta digitală liniară (*.tab/ship);</li> <li>6. Schema generală a cîmpurilor (fișier.*pdf, format hârtie);</li> <li>7. Schema cîmpurilor (*.pdf, format hârtie);</li> <li>8. Lista titularilor din cîmpul dat (*.xls/*.pdf, format hârtie);</li> <li>9. Lista dosarelor tehnice din arhiva SCT fără numerele cadastrale(*.xls/*.pdf, format hârtie).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan cadastral digital (strat informațional Terenuri, Cladiri, Poesia, Grevari, HCSectoare (*.tab);</li> <li>2. Scheme cadastrale de cîmp scanate (*.pdf);</li> <li>3. Formulare tip (*.pdf);</li> <li>4. Actul de constatare (*.pdf);</li> <li>5. Raportul măsurărilor geodezice (*.pdf);</li> <li>6. Lista proprietarilor cărora li se eliberează titlu de autentificare a dreptului deținătorului de teren (*.xls);</li> <li>7. Lista persoanelor decedate, cărora anterior li-au fost transmise terenuri în proprietate (*.xls);</li> <li>8. Lista posesorilor de fapt a bunurilor imobile (*.xls);</li> <li>9. Lista bunurilor imobile proprietate publică a unității administrativ-teritoriale (surplusul de suprafață a lotului de lângă casă și grădini, formate ca bunuri imobile) (*.xls);</li> <li>10. Lista bunurilor imobile pentru care autoritatea publică locală nu poate identifica proprietarul (*.xls);</li> <li>11. Lista bunurilor imobile cu numere cadastrale convenționale, pentru care autoritatea publică locală nu poate identifica amplasarea (*.xls);</li> <li>12. Lista bunurilor imobile cu numere cadastrale substituite în procesul executării lucrărilor cadastrale (*.xls);</li> <li>13. Lista bunurilor imobile înregistrate în registrul bunurilor imobile la care se modifică suprafața (*.xls).</li> <li>14. Raportul cu datele despre caracteristicile tehnice a construcțiilor în scopul evaluării (*.xls)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proiect planului geometric (pe hârtie);</li> <li>2. Lista proprietarilor cărora li se eliberează titlu de autentificare a dreptului deținătorului de teren (pe hârtie);</li> <li>3. Lista persoanelor decedate, cărora anterior li-au fost transmise terenuri în proprietate (pe hârtie);</li> <li>4. Lista posesorilor de fapt a bunurilor imobile (pe hârtie);</li> <li>5. Lista bunurilor imobile proprietate publică a unității administrativ-teritoriale (surplusul de suprafață a lotului de lângă casă și grădini, formate ca bunuri imobile) (pe hârtie);</li> <li>6. Lista bunurilor imobile pentru care autoritatea publică locală nu poate identifica proprietarul (pe hârtie);</li> <li>7. Lista bunurilor imobile cu numere cadastrale convenționale, pentru care autoritatea publică locală nu poate identifica amplasarea (pe hârtie);</li> <li>8. Lista bunurilor imobile cu numere cadastrale substituite în procesul executării lucrărilor cadastrale (pe hârtie);</li> <li>9. Lista bunurilor imobile înregistrate în registrul bunurilor imobile la care se modifică suprafața (pe hârtie).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proiect planului geometric (pe hârtie);</li> <li>2. Lista proprietarilor cărora li se eliberează titlu de autentificare a dreptului deținătorului de teren (pe hârtie);</li> <li>3. Lista persoanelor decedate, cărora anterior li-au fost transmise terenuri în proprietate (pe hârtie);</li> <li>4. Lista posesorilor de fapt a bunurilor imobile (pe hârtie);</li> <li>5. Lista bunurilor imobile proprietate publică a unității administrativ-teritoriale (surplusul de suprafață a lotului de lângă casă și grădini, formate ca bunuri imobile) (pe hârtie);</li> <li>6. Lista bunurilor imobile pentru care autoritatea publică locală nu poate identifica proprietarul (pe hârtie);</li> <li>7. Lista bunurilor imobile cu numere cadastrale convenționale, pentru care autoritatea publică locală nu poate identifica amplasarea (pe hârtie);</li> <li>8. Lista bunurilor imobile cu numere cadastrale substituite în procesul executării lucrărilor cadastrale (pe hârtie);</li> <li>9. Lista bunurilor imobile înregistrate în registrul bunurilor imobile la care se modifică suprafața (pe hârtie).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Raportul lucrării (nota explicativă, decizia consiliului local privind inițierea înregistrării primare masive, actul de constatare, decizia consiliului local privind aprobarea planului geometric și a listelor (8 liste), raportul măsurărilor, actul privind calitatea lucrării, scheme cadastrale de cîmp) (*.pdf semnat electronic și pe hârtie);</li> <li>2. Formulare-tip (pe hârtie)</li> <li>3. Raportul cu datele despre caracteristicile tehnice a construcțiilor în scopul evaluării (*.xls și pe hârtie)</li> <li>4. Copia dosarului consultațiilor publice (conestații titularilor de drepturi, procese-verbale a comisiei de soluționare) (pe hârtie);</li> <li>5. Titlurile de autentificare a dreptului deținătorului de teren (exemplarul color și negru) (pe hârtie);</li> <li>6. Extrase din registrul de evidență a gospodăriilor (2 ex.) (pe hârtie);</li> <li>7. Planuri geometrice pentru fiecare bun imobil din lista cu numerele cadastrale convenționale substituite și din lista cu bunurile imobile înregistrate la care se modifică suprafața (2 ex) (pe hârtie);</li> <li>8. Plan cadastral digital (strat informațional Terenuri, Cladiri, Poesia, Grevari, HCSectoare (*.tab).</li> </ol>
<b>Materialele de ieșire</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Act privind calitatea lucrărilor (*.pdf și pe hârtie).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosarul consultațiilor publice (conestații, procese verbale ședințelor de lucru, avize ASP) (pe hârtie);</li> <li>2. Planul geometric modificat în urma deciziilor luate (strat informațional Terenuri, Cladiri *.tab);</li> <li>3. Listele cu modificări în urma deciziilor luate (format *.xls);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Decizia de aprobare a documentației cadastrale (pe hârtie).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avizul de recepție (*.pdf și pe hârtie).</li> </ol>
Responsabil proces	<b>Executantul lucrării</b>	<b>Expert departamentului cadastru</b>	<b>Administrația publică locală (cu suportul tehnic al executantului și SCT)</b>	<b>Administrația publică locală de nivel I</b>	<b>Departamentul cadastru</b>

## Livrabile proceselor din cadrul lucrărilor de delimitare a bunurilor imobile proprietate publică

Proces	Executarea lucrărilor cadastrale	Verificarea calității lucrărilor cadastrale executate	Coordonarea materialelor cu comisia de delimitare	Recepția lucrărilor cadastrale executate	Aprobarea documentației cadastrale
Tip de date					
<b>Materialele de intrare</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proiectul listei bunurilor imobile proprietate publică a UAT de nivelul I (pe hârtie contrasemnat și *.xls);</li> <li>2. Proiectul listei bunurilor imobile proprietate publică a UAT de nivelul II (pe hârtie contrasemnat și *.xls);</li> <li>3. Proiectul listei bunurilor imobile proprietate publică a Statului (pe hârtie contrasemnat și *.xls);</li> <li>4. Plan cadastral digital (straturi informaționale Terenuri, Cladiri, Grevari, HCsectoare, V_Transfilial_Comune, V_Transfilial_Localit (*.tab);</li> <li>5. Ortophoto plan (*.tab);;</li> <li>6. Harta digitală liniară (*.tab/ship);</li> <li>7. Cadastrul funciar (*.xls);</li> <li>8. Plan de evidență grafică la scara 1:10000 (*.tab);</li> <li>9. Datele din delimitare precedentă (memoriul explicativ, registre bunurilor imobile proprietate publică, planul de formare) (*.pdf);</li> <li>10. Lista bunurilor imobile proprietate publică înregistrate în registrul bunurilor imobile (*.xls);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planul de contur contrasemnat de gestionari (după caz argumentări scrise privind refuzul semnării planului) (*.pdf);</li> <li>2. Plan cadastral digital (straturi informaționale Terenuri, Cladiri, Grevari, HCsectoare) (*.tab);</li> <li>3. Lista bunurilor imobile proprietate publică a UAT de nivel I (*.xls);</li> <li>4. Lista bunurilor imobile proprietate publică a UAT de nivelul II (*.xls);</li> <li>5. Lista bunurilor imobile proprietate publică a statului (*.xls);</li> <li>6. Act de constatare semnat de gestionari (*.pdf);</li> <li>7. Lista bunurilor imobile înregistrate pentru care au fost modificați parametrii tehnici (*.xls);</li> <li>8. Lista bunurilor imobile înregistrate, care au fost incluse în alte contururi și au trecut în grevări (*.xls);</li> <li>9. Raportul măsurărilor geodezice, după caz (*.pdf)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planul de contur contrasemnat de gestionari (pe hârtie);</li> <li>2. Proces verbal privind delimitarea bunurilor imobile proprietate publică cu listele bunurilor imobile proprietate publică a UAT de nivelul I, nivelul II și a statului (pe hârtie);</li> <li>3. Planul geometric a bunurilor imobile delimitate (pe hârtie)</li> <li>4. Act de constatare cu lista bunurilor imobile modificate (pe hârtie).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Raportul lucrării (planul de contur, actul de constatare, raportul geodezic după caz, proces verbal cu 3 liste bunurile UAT de nivel I, UAT de nivel II, Statului, nota și documentele privind dezacordul coordonării planului de contur, planul geometric) (pe hârtie și *.pdf semnat electronic);</li> <li>2. Plan geometric digital (strat informațional Terenuri, Cladiri, Posesia, Grevari, HCsectoare, HLocalit, HComune, TerenuriSist (*.tab).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Raportul lucrării (planul de contur, actul de constatare, raportul geodezic după caz, proces verbal cu 3 liste bunurile UAT de nivel I, UAT de nivel II, Statului, nota și documentele privind dezacordul coordonării planului de contur, planul geometric); (pe hârtie și *.pdf semnat electronic).</li> </ol>
<b>Materialele de ieșire</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Act privind calitatea lucrărilor (*.pdf și pe hârtie).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Planul de contur contrasemnat de comisia de delimitare (pe hârtie);</li> <li>3. Proces verbal privind delimitarea bunurilor imobile proprietate publică cu listele bunurilor imobile proprietate publică a UAT de nivelul I, nivelul II și a statului contrasemnat (pe hârtie);</li> <li>4. Planul geometric a bunurilor imobile delimitate contrasemnat (pe hârtie)</li> <li>5. Act de constatare contrasemnat (pe hârtie)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avizul de recepție (*.pdf și pe hârtie).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Decizia consiliului local de aprobare a bunurilor imobile proprietate publică a UAT cu anexa listei bunurilor;</li> <li>2. Decizia consiliului raional de aprobare a bunurilor imobile proprietate publică a UAT cu anexarea listei bunurilor;</li> <li>3. Hotărârea Guvernului privind aprobarea bunurilor imobile proprietate publică a statului cu anexarea listei bunurilor.</li> </ol>
<b>Responsabil proces</b>	<b>Executantul lucrării</b>			<b>Expert departamentului cadastru</b>	<b>Administrația publică locală de nivelul I și nivelul II/ Agenția Proprietății Publice</b>

## Livrabile proceselor din cadrul lucrărilor cadastrale privind corectarea erorilor

Proces Tip de date	Executarea lucrărilor cadastrale	Verificarea calității	Consultații publice	Aprobarea documentației cadastrale	Recepția lucrărilor cadastrale
<b>Materialele de intrare</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Decizia de inițierea lucrărilor privind corectarea erorilor (*.pdf)</li> <li>2. Formularul cu erorile identificate (*.pdf);</li> <li>3. Proiectul de organizare a teritoriului sau schema de amplasare a sectoarelor de teren cu ordinea amplasării cu lista titularilor de drepturi din câmpul respectiv (pe hârtie);</li> <li>4. Lista bunurilor imobile înregistrate în Registrul bunurilor imobile (*.xls);</li> <li>5. lista bunurilor imobile înregistrate cu numere cadastrale convenționale (*.xls);</li> <li>6. Plan cadastral digital (straturi informaționale Terenuri, Cladiri, TerenuriTitlu, TerenuriTitluWork, Poesia, Grevari, HCSectoare, V_Transfilial_Comune, V_Transfilial_Localit) (*.tab);</li> <li>7. Ortophoto plan (*.tab);</li> <li>8. Alte documente la solicitarea executantului, în cazul necesității (*.pdf, pe hârtie).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan cadastral digital (strat informațional Terenuri, Cladiri, Poesia, Grevari, HCSectoare (*.tab);</li> <li>2. Actul de constatare (*.pdf);</li> <li>3. Lista terenurilor incluse în lucrările de corectare a erorilor (*.xls);</li> <li>4. Lista bunurilor imobile convenționale neidentificate în cadrul lucrărilor de corectare erorilor contrasemnată de reprezentanții APL (*.pdf);</li> <li>5. Raportul măsurărilor geodezice (*.pdf).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proiecte planurilor geometrice imprimate pe fiecare tip de erori/câmp separat (pe hârtie);</li> <li>2. Listele terenurilor incluse în lucrările de corectare a erorilor (pe hârtie);</li> <li>3. Lista bunurilor imobile neidentificate, în cazul identificării numerelor convenționale (pe hârtie).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proiecte planurilor geometrice (pe fiecare câmp, obiect separat în dependența de tipul erorilor corectate), (pe hârtie);</li> <li>2. Listele terenurilor incluse în lucrările de corectare a erorilor (pe hârtie);</li> <li>3. Lista bunurilor neidentificate în cazul identificării bunurilor imobile cu numerele cadastrale convenționale (pe hârtie).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Raportul lucrării (nota explicativă, decizia consiliului local privind inițierea lucrărilor de corectare a erorilor, actul de constatare, decizia consiliului local privind aprobarea planurilor geometrice și listelor bunurilor corectate cu anexarea planurilor geometrice și a listelor, raportul măsurărilor geodezice, actul privind calitatea lucrării) (pe hârtie și *.pdf semnat electronic);</li> <li>2. Copia dosarului consultațiilor publice (contestații titularilor de drepturi, procese-verbale a comisiei de soluționare) pe hârtie;</li> <li>3. Plan cadastral digital (strat informațional Terenuri, Cladiri, Poesia, Grevari, HCSectoare (*.tab).</li> </ol>
<b>Materialele de ieșire</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Act privind calitatea lucrărilor (*.pdf și pe hârtie).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosarul consultațiilor publice (contestații, procese verbale ședințelor de lucru, avize de la ASP) (pe hârtie);</li> <li>2. Planul geometric modificat în urma deciziilor luate (strat informațional Terenuri, Cladiri *.tab);</li> <li>3. Lista terenurilor incluse în lucrările de corectare a erorilor cu modificări (format *.xls).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Decizia de aprobare a documentației cadastrale cu anexele (pe hârtie);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avizul de recepție (*.pdf și pe hârtie).</li> </ol>
Responsabil proces	<b>Executantul lucrării</b>	<b>Expert departamentului cadastru</b>	<b>Administrația publică locală (cu suportul tehnic al executantului și SCT)</b>	<b>Administrația publică locală de nivelul I</b>	<b>Departamentul cadastru</b>

MODEL

Către: \_\_\_\_\_

Stimată doamnă,

Stimat domn,

Prin prezenta, Vă aducem la cunoștință că în conformitate cu Programul de stat pentru crearea cadastrului bunurilor imobile pentru anii 2020-2023, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1030/1998, pentru anul 2021 sunt derulate activități în vederea executării lucrărilor cadastrale în raionul \_\_\_\_\_, prin intermediul Proiectului de înregistrare și evaluare funciară (în continuare – Proiect), implementat în baza Acordului de finanțare semnat dintre Republica Moldova și Asociația Internațională pentru Dezvoltare la 17 septembrie 2018 și ratificat prin Legea nr. 240 din 2018 de către Departamentul cadastru din cadrul Agenției Servicii Publice, entitate responsabilă de implementarea Proiectului.

Ținem să menționăm că unul din obiectivele Proiectului este îmbunătățirea calității datelor cadastrale prin executarea lucrărilor cadastrale de corectare a erorilor comise în procesul atribuirii în proprietate a terenurilor. În cadrul proiectului se rectifică erori generate din cauza materialelor cartografice precare, precum și a documentației insuficiente a procesului de privatizare masivă a terenurilor care s-a desfășurat în Republica Moldova. Îmbunătățirea calității datelor cadastrale în cadrul activităților proiectului vor conduce la creșterea preciziei și fiabilității datelor înregistrate. Vor fi corectate trei tipuri de erori:

- Numerele cadastrale convenționale în localitățile în care înregistrarea masivă deja s-a efectuat, dar locația terenului înregistrat nu a fost identificată corespunzător;

- Restabilirea datelor grafice (planuri cadastrale) pentru terenurile agricole înregistrate în timpul privatizării masive a terenurilor agricole;

- Corectarea erorilor tehnice (suprapunerile grafice (virtuale) sau omiterile din planurile cadastrale).

Procedura de corectare a erorilor comise în procesul transmiterii în proprietate a terenurilor este reglementată de art. 55<sup>1</sup> a Legii cadastrului bunurilor imobile nr. 1543/1998 și de Hotărârea Guvernului nr. 437 din 11.09.2019 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de corectare a erorilor comise în procesul atribuirii în proprietate a terenurilor (în continuare – HG 437/2019). Astfel, potrivit subpct. 3) pct. 11 a HG 437/2019, în cazul în care în registrul bunurilor imobile (RBI) sînt înregistrate grevări, pentru corectarea erorilor se va cere acordul titularilor grevării.

Având în vedere cele sus-expuse, pentru executarea lucrărilor cadastrale contractate în termenul stabilit, în calitate de companie selectată în scopul executării lucrărilor cadastrale în raionul \_\_\_\_\_, în rezultatul licitației desfășurate pentru executarea lucrărilor cadastrale în cadrul Proiectului, intervenim către Dumneavoastră, cu solicitarea de a acorda permisiunea în vederea corectării erorilor \_\_\_\_\_ asupra bunurilor imobile cu numerele cadastrale

(se indică tipul erorii)

(se indică numerele cadastrale a b.i. incluse în procesul de corectare a erorilor pentru care este aplicată măsura de asigurare)

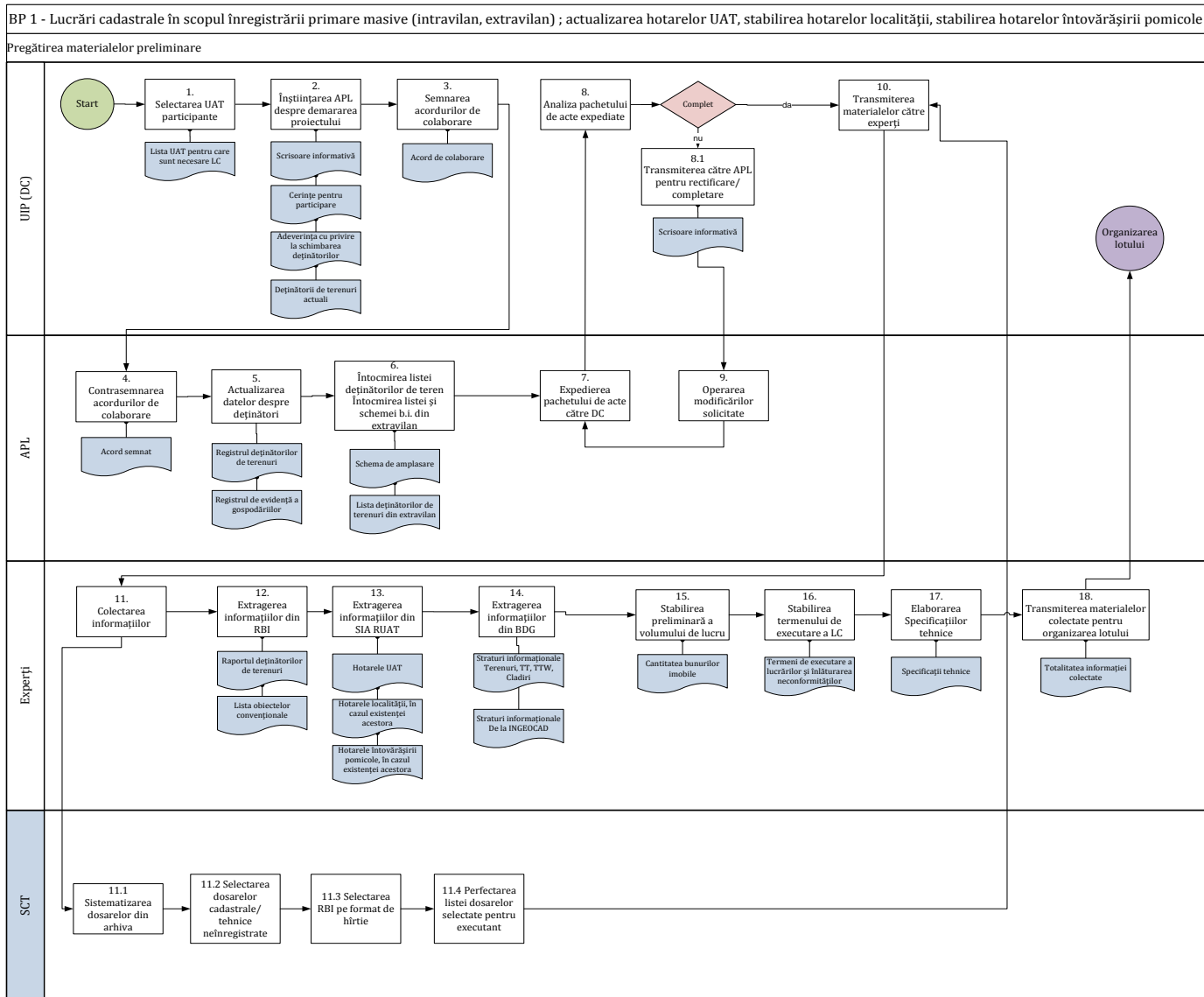
amplasate în localitatea \_\_\_\_\_ raionul \_\_\_\_\_, pentru care sunt înregistrate \_\_\_\_\_.

(se indică tipul grevării)

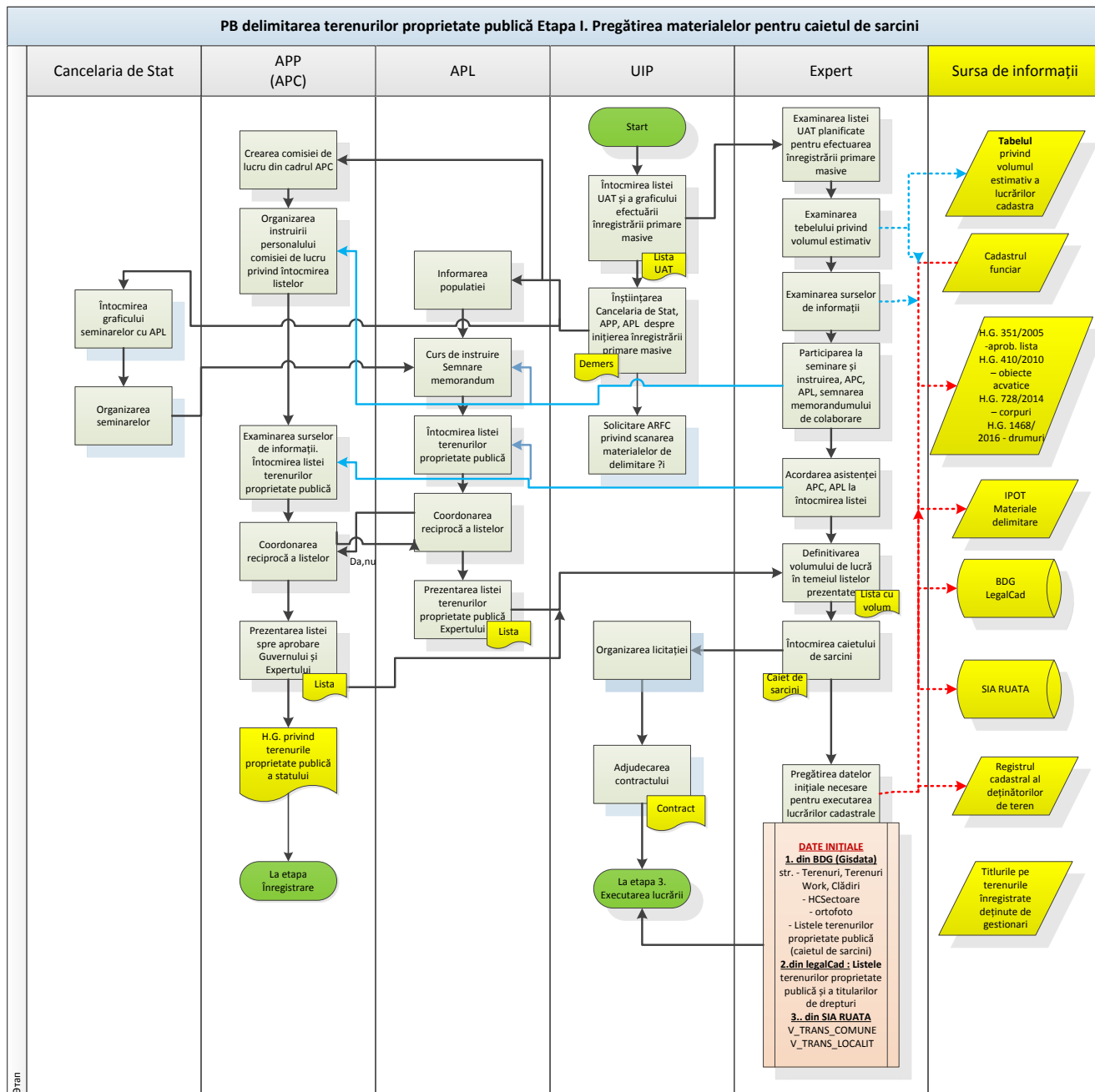
SRL \_\_\_\_\_ rămâne la dispoziția dumneavoastră pentru orice informație suplimentară necesară.

**Cu respect,**

Fluxul etapelor de lucru în cadrul pregătirii materialelor preliminare pentru lucrările cadastrale în scopul înregistrării primare masive (intravilan, extravilan), stabilirea hotarelor UAT, stabilirea hotarelor localității, stabilirea hotarelor întovărășirilor pomicole

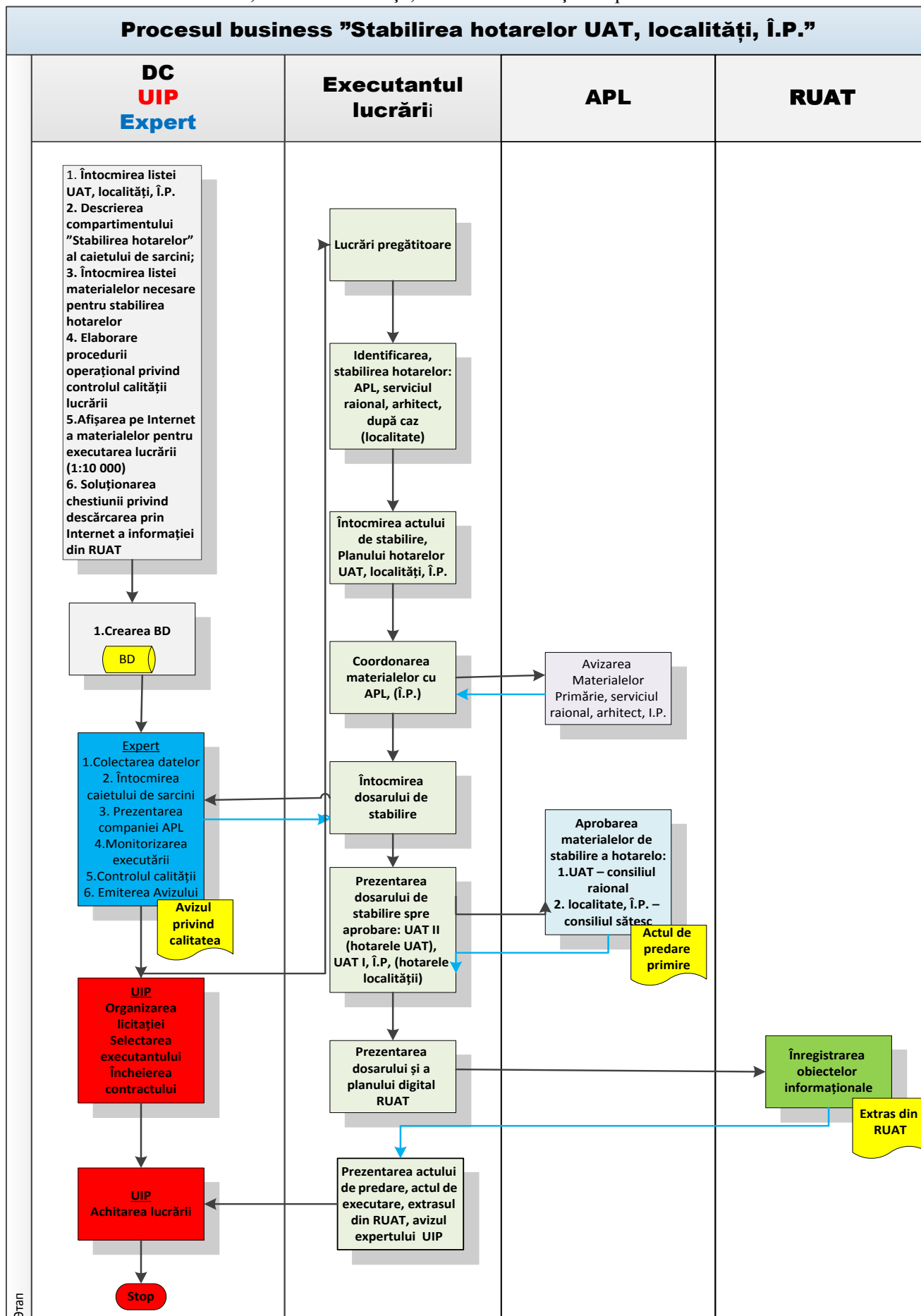


Fluxul etapelor de lucru în cadrul pregătirii materialelor preliminare pentru delimitarea proprietății publice



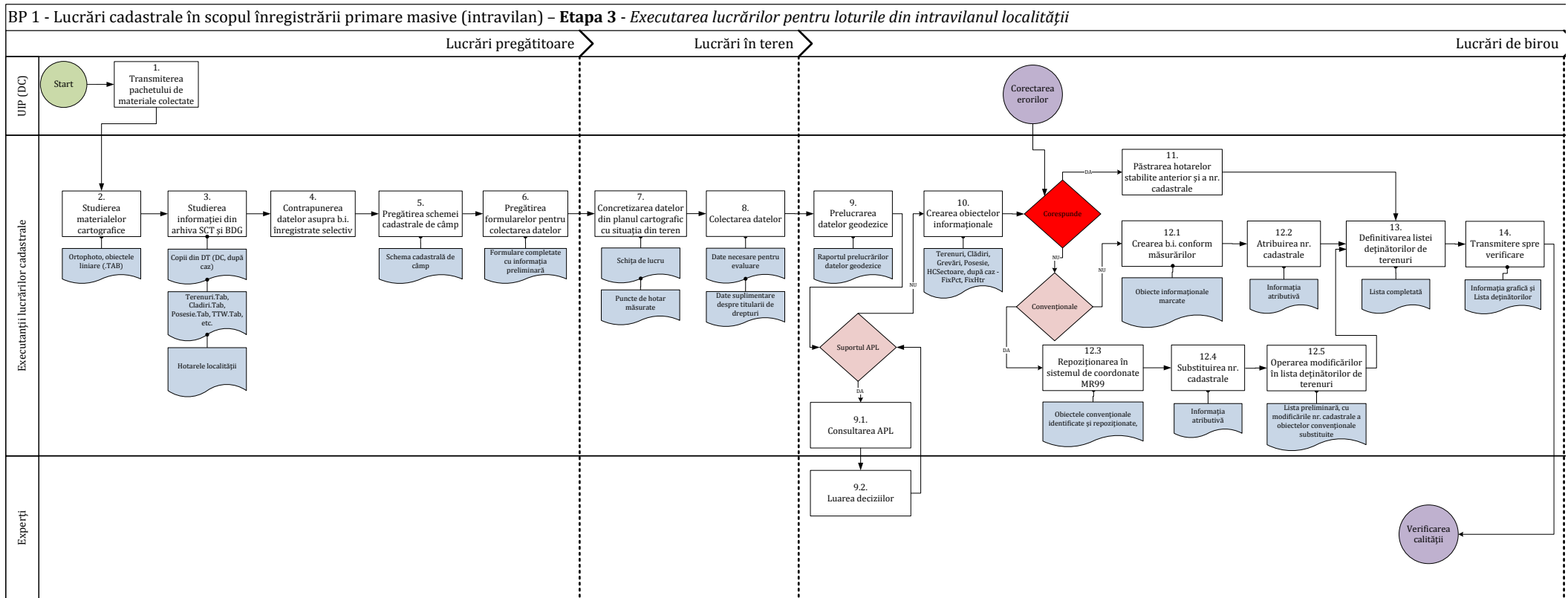
Fluxul etapelor de lucru la executarea lucrărilor cadastrale

1. Stabilirea hotarelor UAT, hotarele localității, hotarele întovărășirilor pomicole

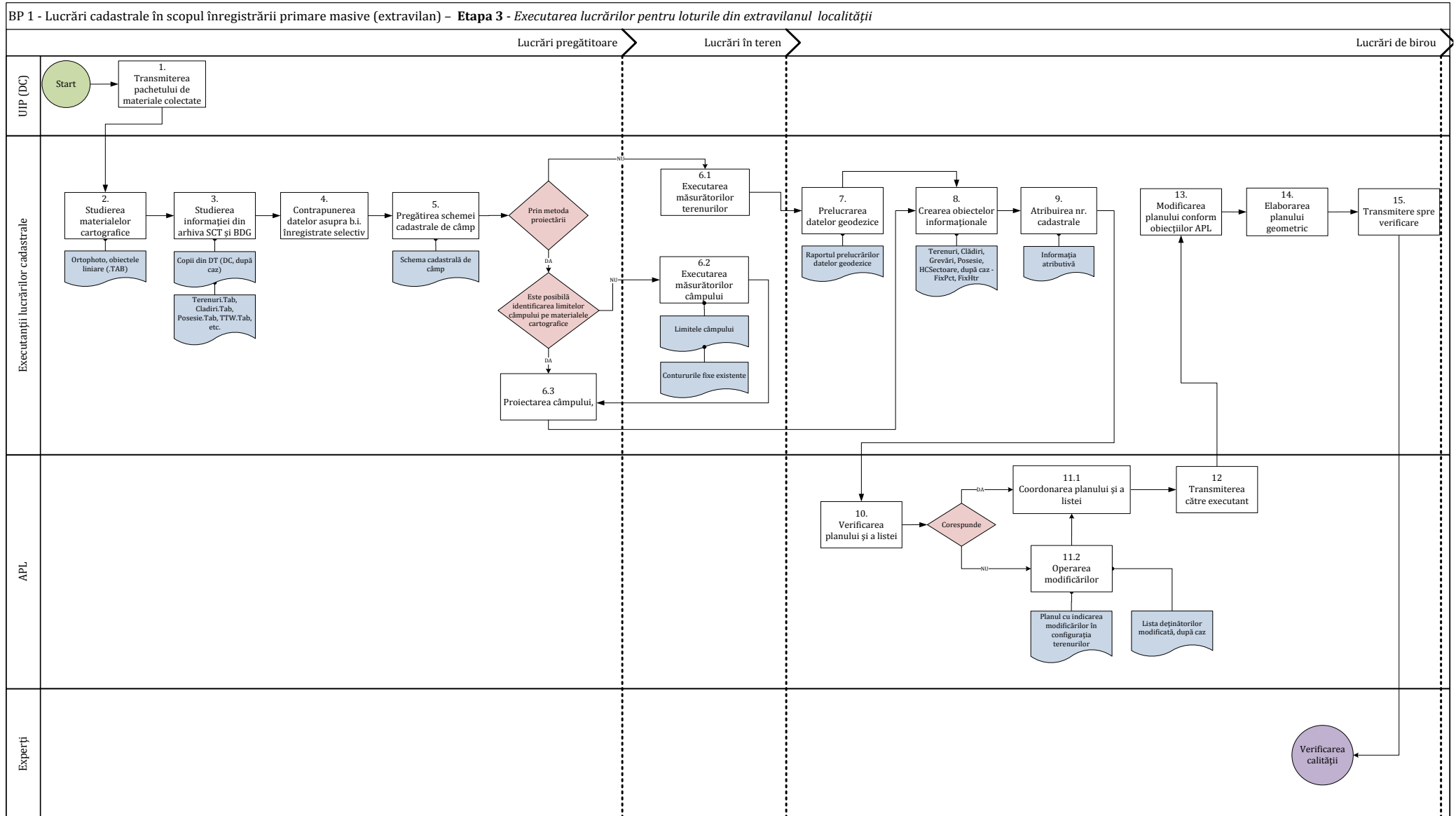


Etan

2. Executarea lucrărilor cadastrale în scopul înregistrării primare a loturilor din intravilanul localității

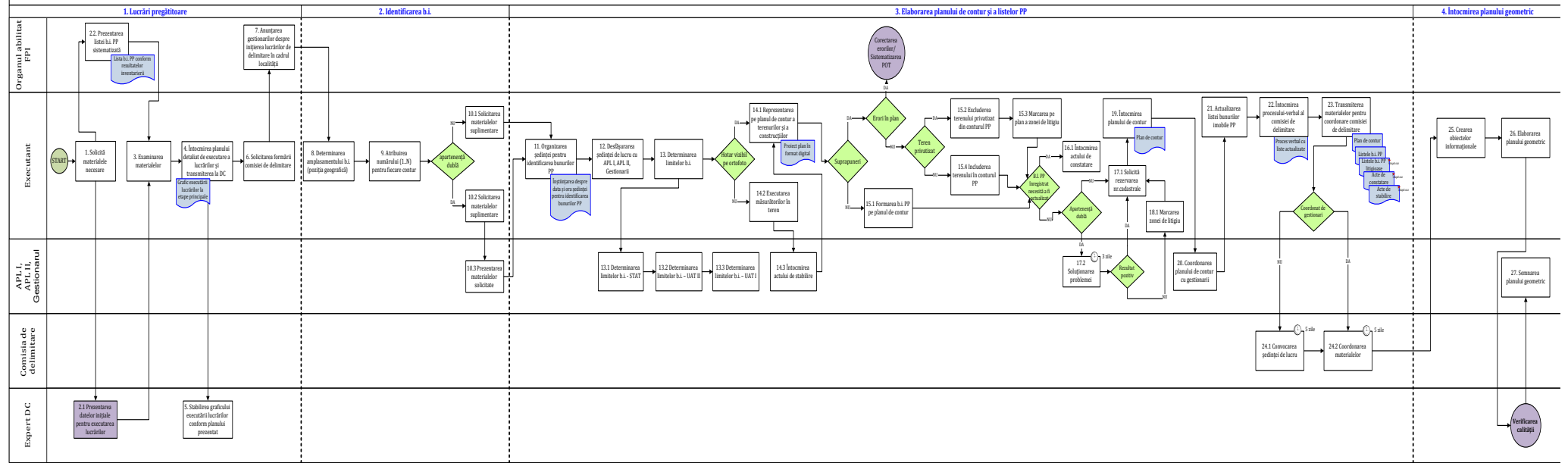


3. Executarea lucrărilor cadastrale în scopul înregistrării primare a loturilor din extravilanul localității (grădini)



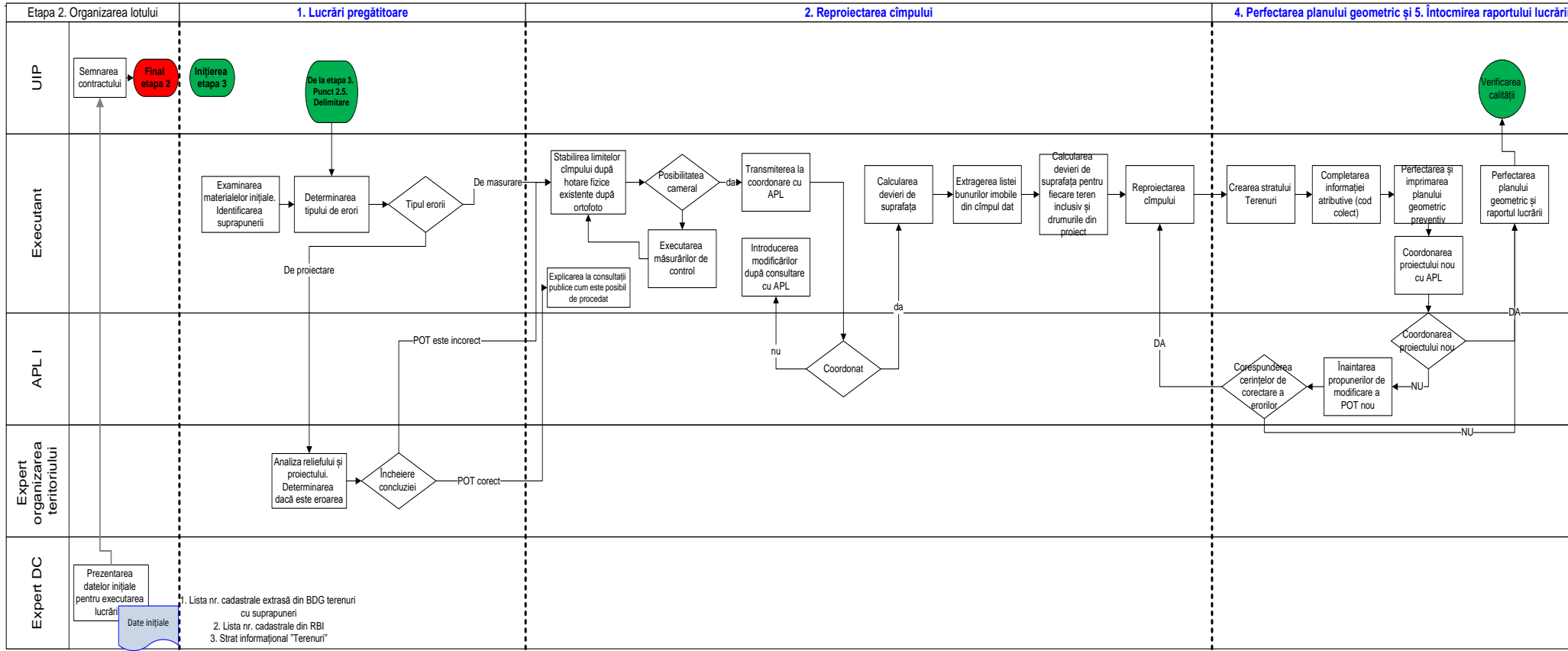
## 4. Executarea lucrărilor de delimitare a proprietății publice

Delimitarea masivă a terenurilor proprietate publică Etapa 3 Executarea lucrărilor



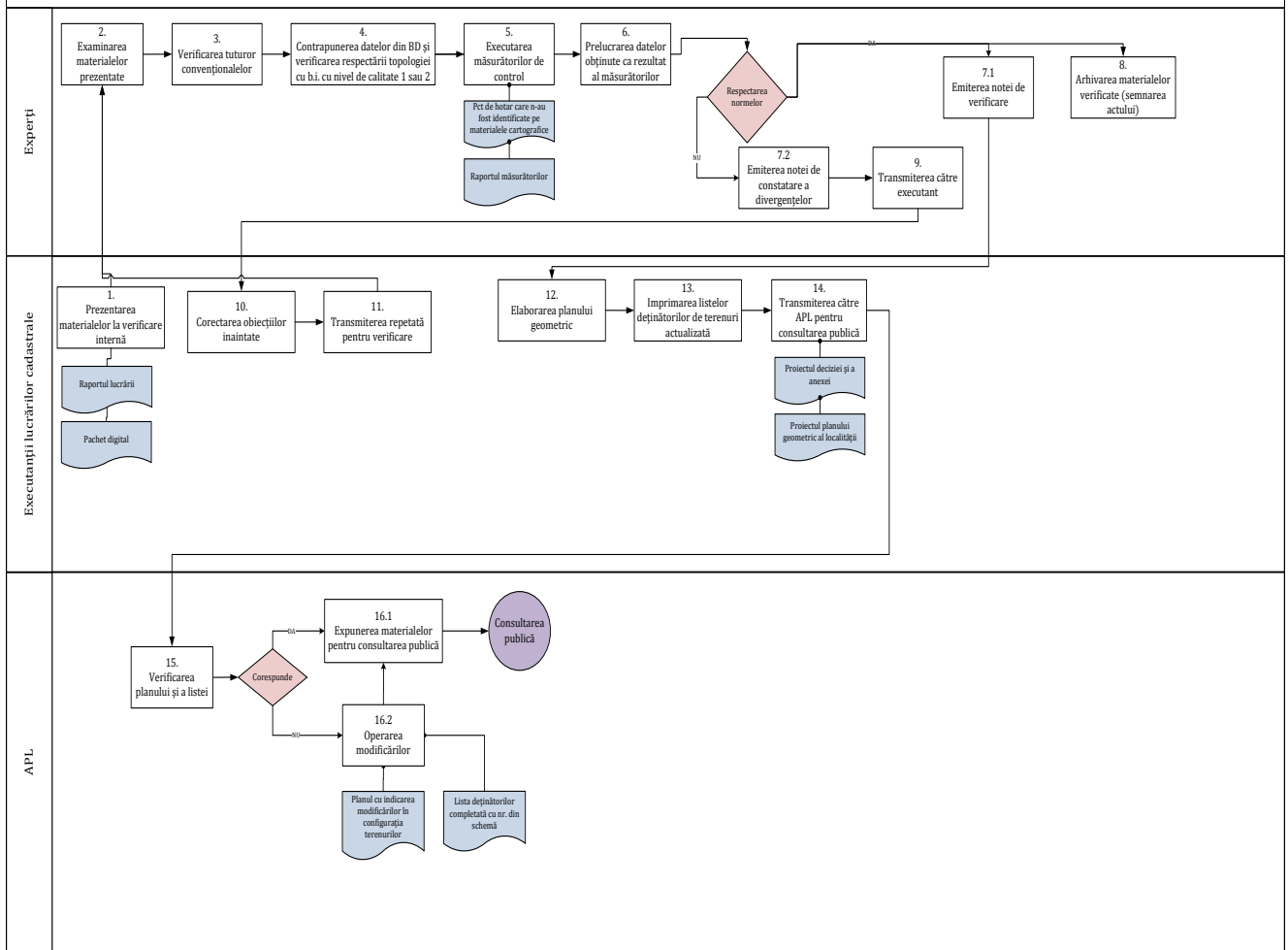
5. Executarea lucrărilor de corectare a erorilor

Corectarea erorilor\_Suprapuneri POT Etapa. 3 Executarea lucrărilor



## 6. Verificarea calității

BP 1 - Lucrări cadastrale în scopul înregistrării primare masive (intravilan/extravilan) - **Etapa 4 - Verificarea calității și consultații publice**



## 7. Consultarea publică

