

*du Silvia*  
*Rep cont*

ORDIN Nr. 601 din 11 noiembrie 2008

privind aprobarea Protocolului-cadru de colaborare încheiat între Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și unitățile administrativ-teritoriale pentru realizarea cadastrului general  
EMITENT: MINISTERUL INTERNELOR ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE  
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ  
PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 823 din 8 decembrie 2008 )

Având în vedere prevederile art. 8 alin. (16) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, și ale Hotărârii Consiliului de administrație al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 48 din 1 august 2008, prin care s-a aprobat Protocolul-cadru de colaborare încheiat între Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și unitățile administrativ-teritoriale pentru realizarea cadastrului general,

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

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

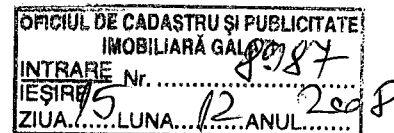
ART. 1

Se aprobă Protocolul-cadru de colaborare încheiat între Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și unitățile administrativ-teritoriale pentru realizarea cadastrului general, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

Prezentul ordin intră în vigoare de la data publicării lui în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Directorul general al Agenției Naționale  
de Cadastru și Publicitate Imobiliară,  
Robert Iulian Tatu



București, 11 noiembrie 2008.  
Nr. 601.

ANEXĂ

Agenția Națională de Cadastru      Unitatea Administrativ-Teritorială  
și Publicitate Imobiliară      .....  
Nr. .... / .....      Nr. .... / .....

PROTOCOL-CADRU DE COLABORARE

încheiat între Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și Unitatea Administrativ-Teritorială ..... pentru realizarea cadastrului general pe teritoriul .....

Având în vedere art. 4, art. 8 alin. (16) și art. 67 din Legea cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, în vederea stabilirii procedurii de colaborare între Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și Unitatea Administrativ-Teritorială ....., în scopul realizării cadastrului general în vederea înscrierii din oficiu în cartea funciară a tuturor imobilelor existente pe teritoriul ....., se încheie prezentul protocol.

## I. Părțile semnatare

Agencia Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară, instituție publică, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Internelor și Reformei Administrative, cu sediul în București, Splaiul Independenței nr. 202A, sectorul 6, reprezentată de domnul Robert Iulian Tatu, în calitate de director general,

și

Unitatea Administrativ-Teritorială....., cu sediul în ....., reprezentată de ....., în calitate de .....

## II. Principii generale care stau la baza colaborării dintre cele două instituții

Părțile semnatare sunt de acord să colaboreze conform prevederilor prezentului protocol în scopul realizării cadastrului general în ..... și înscrierii tuturor imobilelor în evidențele de publicitate imobiliară.

Scopul lucrărilor de cadastru general din cadrul proiectului este:

a) identificarea, descrierea și înregistrarea în documentele cadastrale a imobilelor prin natura lor, măsurarea și reprezentarea acestora pe hărți și planuri cadastrale, precum și stocarea datelor pe suporturi informatice;

b) identificarea și înregistrarea tuturor proprietarilor și a altor deținători legali de imobile, în vederea înscrierii în cartea funciară.

În sensul prezentului protocol, prin deținători de imobile se înțelege titularii dreptului de proprietate, ai altor drepturi reale asupra acestora sau cei care, potrivit legii civile, au calitatea de posesori ori detentori precari.

Identificarea se va realiza în două etape:

1. pe baza datelor puse la dispoziție de oficiul teritorial în condițiile cap. IV din prezentul protocol sau a datelor preluate din evidențele consiliului local, respectiv registrele agricole și evidențele fiscale (anexa A - fișa preliminară, întocmită de executant);

2. interviu cu proprietarii și alți deținători legali de imobile (anexa B - fișa de interviu, întocmită de executant). Operatorul va confrunta informațiile din fișa preliminară cu actele juridice puse la dispoziție de către deținătorii de imobile. În cazul în care sunt prezentate alte acte decât cele din fișa preliminară, operatorul va executa copii de pe acestea, în vederea stabilirii deținătorului legal.

Aceste fișe vor fi predate oficiului teritorial în original.

Unitatea administrativ-teritorială are obligația să înștiințeze deținătorii imobilelor, în scris, prin afișare și prin alte mijloace de publicitate, să permită accesul specialiștilor pentru executarea lucrărilor de cadastru sau, după caz, să se prezinte personal pentru a da lămuriri privitoare la imobile și a participa la identificarea și marcarea limitelor acestora. Dacă deținătorii imobilelor nu se prezintă, identificarea limitelor se face în lipsa acestora.

Documentele tehnice ale cadastrului general, care se vor întocmi la nivelul comunelor, orașelor și municipiilor, sunt:

- a) planul cadastral;
- b) indexul alfabetic al proprietarilor;
- c) registrul cadastral al proprietarilor.

Pentru economia dispozițiilor, în cuprinsul protocolului termenii următori vor fi folosiți cu următoarele înțelesuri:

- Lege                                    - Legea cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată;
- Normă                                   - Normele tehnice pentru introducerea

cadastrului general, aprobate prin Ordinul ministrului administrației publice nr. 534/2001;

- Agenția națională - Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
  - oficiul teritorial - Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
  - unitatea administrativ-teritorială - Unitatea Administrativ-Teritorială
- .....

### III. Procedura de urmat în vederea schimbului de informații

Unitatea administrativ-teritorială, prin executantul desemnat, va realiza, iar oficiul teritorial va recepționa lucrările de cadastru general pe sectoare cadastrale. În acest sens, cele două părți vor întocmi graficul de execuție și recepție, grafic care va conține:

- delimitarea sectoarelor cadastrale întocmită pe planul cadastral de ansamblu al municipiului;
- programarea în timp a preluării informațiilor existente la oficiul teritorial (anexa nr. 1);
- programarea în timp a predării pentru recepție tehnică a informațiilor cadastrale organizate pe sectoare cadastrale (anexa nr. 2).

La întocmirea programării se va lua în considerare evitarea îngreunării activității curente a oficiului teritorial. În acest sens, se vor corela programările de preluare a informațiilor de la oficiul teritorial cu cea de recepție, cu respectarea condiției ca furnizarea de informații să fie făcută pentru maximum 10 sectoare cadastrale nerecepționate. Întârzierile în recepția tehnică vor conduce la întârzieri în furnizarea de informații.

### IV. Furnizarea de către oficiul teritorial a datelor și informațiilor necesare execuției proiectului

Furnizarea către unitatea administrativ-teritorială a datelor și informațiilor necesare proiectului se face cu titlu gratuit, în format digital sau analogic, în funcție de modul lor de deținere de către oficiul teritorial.

Datele și informațiile necesare atingerii obiectivelor proiectului vor fi puse de către oficiul teritorial la dispoziția unității administrativ-teritoriale, în urma solicitării acestora în scris, în baza unui proces-verbal de predare-primire, conform programării. Aceste informații vor fi puse gratuit la dispoziția unității administrativ-teritoriale, cu condiția utilizării lor numai în scopul realizării acestei lucrări.

Costurile materialelor necesare realizării copiilor pe suport magnetic sau analogic se vor suporta de unitatea administrativ-teritorială. Informațiile în format analogic vor putea fi scanate și preluate de la sediul oficiului teritorial sau vor putea fi fotocopyate. În acest sens, oficiul teritorial va pune la dispoziție un spațiu de lucru în care unitatea administrativ-teritorială va putea instala scanere, copiatoare etc.

Datele, informațiile și documentele ce pot fi puse la dispoziția unității administrativ-teritoriale, cu titlu gratuit, de către oficiul teritorial sunt:

- documentațiile de amplasament și delimitare a imobilului;
- planurile cadastrale;
- planurile parcelare, avizate de comisia locală, existente în arhiva oficiului teritorial;
- baza de date a titlurilor de proprietate;
- documentațiile executate conform Hotărârii Guvernului nr. 834/1991 privind stabilirea și evaluarea unor terenuri deținute de societățile comerciale cu capital de stat, cu modificările și

completările ulterioare, și avizate tehnic;

- planul urbanistic general, planul urbanistic zonal, avizate de oficiul teritorial;
- baza de date a registrelor de transcripțiuni-inscripțiuni;
- cărțile funciare.

Se vor desemna reprezentanți ai celor două instituții ce vor constitui un colectiv de lucru care va analiza periodic datele primite/predate de oficiului teritorial, respectiv de unitatea administrativ-teritorială.

## V. Realizarea și recepția lucrărilor de cadastru general

Realizarea și recepția lucrărilor de cadastru se va face cu respectarea legislației în vigoare din domeniul cadastrului și publicității imobiliare. Evidența cadastrului general va fi realizată prin parcurgerea a două etape:

- recepția tehnică;
- înscrierea în cartea funciară.

### A. Recepția tehnică

În scopul realizării recepției, executantul va preda oficiului teritorial documentele tehnice care compun lucrarea și dosarul de verificare, întocmite conform prevederilor Normei și prezentului protocol.

Documentația va fi predată în două etape:

1. documentație tehnică cu privire la întregul teritoriu administrativ, care va fi constituită din:
  - proiectul tehnic de ansamblu și proiectul tehnic de execuție a lucrării;
  - lucrarea de delimitare administrativ-teritorială;
  - lucrările geodezice (rețele de puncte, descrieri, prelucrări etc.);
  - lucrările fotogrammetrice, unde este cazul;
  - planul de comunicare.

Asupra lucrărilor descrise mai sus, finalizate și recepționate de oficiul teritorial înainte de adoptarea prezentului protocol, se va întocmi o recapitulăție însușită de cele două părți. Lucrările fotogrammetrice și planul de comunicare vor fi recepționate și avizate de Agenția națională.

2. documentații tehnice cadastrale întocmite pe sectoare cadastrale, conform programării pentru recepție, care vor cuprinde:

- memoriu tehnic;
- planul cadastral al sectorului pentru care s-au realizat lucrări, întocmit conform specificațiilor din anexa nr. 3;
- registre tipărite:
  - indexul alfabetic al proprietarilor (anexa nr. 4);
  - registrul cadastral al proprietarilor (anexa nr. 5);
- fișierele bazelor de date grafice și textuale, în formatul și organizarea corespunzătoare specificațiilor din anexa nr. 6;
- lista titlurilor de proprietate eliberate conform legilor proprietății, incorect întocmite, pentru care nu este posibilă identificarea poziției în cadrul unității administrativ-teritoriale;
- dosarul de verificare externă a lucrării.

Comisia de recepție va fi formată din specialiști ai oficiului teritorial, numită prin decizie a directorului oficiului teritorial.

Recepția lucrărilor de introducere a cadastrului general - partea tehnică - constă în analiza și verificarea prin sondaj a documentațiilor, atât pe teren, cât și la birou, ținându-se seama și de documentele de control ale oficiului teritorial încheiate pe parcursul executării lucrărilor, de procesele-verbale de recepție parțială și de avizare și de proiectele tehnice de ansamblu și de

execuție.

În cazurile în care se constată că lucrările necesită remedieri de conținut sau de prezentare grafică ce conduc la hotărârea amânării recepției, în locul procesului verbal de recepție se întocmește o notă de constatare, în care se nominalizează deficiențele constatate și completările necesare, precum și termenele în care se vor efectua remediile.

După recepție se va realiza publicarea documentelor tehnice ale cadastrului general în condițiile art. 11 alin. (5) din Lege. La data publicării se întocmește un proces-verbal.

Contestațiile depuse de persoanele interesate conform art. 11 alin. (6) din Lege în termen de 60 de zile de la înștiințarea scrisă vor fi soluționate de o comisie formată din reprezentanți ai oficiului teritorial, ai unității administrativ-teritoriale și de un reprezentant al executantului lucrării.

Stabilirea soluțiilor și a modului de compensare a unor suprafețe găsite în plus sau în minus, prin măsurătorile executate pentru introducerea cadastrului general, față de înscrisurile din titlurile de proprietate și din alte documente legale intră în responsabilitatea consiliului local, în condițiile art. 61 din Lege.

#### B Înscrisura în cartea funciară

Deschiderea noilor cărți funciare se va realiza etapizat, pe sectoare cadastrale, după soluționarea contestațiilor în condițiile art. 11 alin. (7) din Lege.

### VI. Dispoziții speciale

În perioada care se înscrie între recepția tehnică a unui sector cadastral și validarea datelor cadastrului general al sectorului respectiv prin publicare, urmată de deschiderea noilor cărților funciare, toate documentele cadastrale care se întocmesc la cererea celor interesați în mod sporadic (planuri pentru prima înregistrare, dezmembrare a imobilelor înscrise etc.) vor fi întocmite pe baza informațiilor din documentele tehnice recepționate în cadrul cadastrului general, preluate de persoana autorizată de la oficiul teritorial, și actualizarea acestora.

Documentațiile cadastrale vor fi întocmite conform Ordinului directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 634/2006 privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară, fiind însoțite în mod suplimentar de un proces-verbal de vecinătate.

Actualizarea se va face cu respectarea coordonatelor imobilelor preluate de la oficiul teritorial. Orice neconcordanțe identificate de persoana autorizată vor fi sesizate Comisiei de soluționare a contestațiilor și rezolvate până la deschiderea noilor cărți funciare. Neconcordanțe pot fi diferențele de coordonate, de configurații, suprafețe, construcții și alte asemenea situații. Nu pot fi considerate neconcordanțe erori de determinare a punctelor de detaliu mai mici de 20 de cm, atât în poziție absolută, cât și relativă. Integrarea noii situații în cadrul bazei de date recepționate va fi executată de oficiul teritorial.

În scopul evitării dublării numerelor cadastrale, numerotarea cadastrală a imobilelor în cadrul cadastrului general va fi făcută cu numere consecutive începând de la 100.001. De asemenea, după recepția tehnică a cadastrului general pe un anumit sector cadastral, imobilele nou-formate (prin comasări, dezmembrări etc.) vor primi numere cadastrale în continuarea numerelor acordate în cadrul cadastrului general, conform unor reguli stabilite de oficiul teritorial și comunicate unității administrativ-teritoriale și executantului lucrărilor.

De asemenea, după recepția tehnică pe un sector cadastral, emiterea titlurilor de proprietate (titlu de proprietate conform legilor fondului funciar, ordin al prefectului, dispoziție conform Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989 etc.) se va face cu identificarea imobilului prin număr cadastral. În acest sens, dacă este cazul, unitatea administrativ-teritorială va întocmi, prin intermediul unei persoane

autorizate, documentații cadastrale de dezmembrare a imobilelor aflate la dispoziția comisiei locale de fond funciar sau în administrarea altor instituții conform Regulamentului privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 634/2006. Dezmembrarea și transferul acestor imobile vor fi făcute cu respectarea legislației aplicabile în vigoare.

### VII. Dispoziții comune

Părțile semnatare ale prezentului protocol își vor desemna reprezentanți într-un colectiv de lucru constituit pentru analiza periodică a obligațiilor ce le revin, respectiv clarificarea și rezolvarea problemelor apărute în derularea acțiunilor comune. Acestea se vor menționa prin act adițional la prezentul protocol.

Părțile semnatare își vor comunica reciproc orice situație ce ar putea duce la neîndeplinirea dispozițiilor prezentului protocol. Dispozițiile prezentului protocol vor fi reconsiderate ori de câte ori este cazul, la cererea oricărei părți semnatare.

Anexele A, B și nr. 1 - 6 fac parte integrantă din prezentul protocol.

Prezentul protocol s-a încheiat în ..... exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Pentru Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară, Robert Iulian Tatu, director general	Pentru Unitatea Administrativ-Teritorială ....., primar
---	--

ANEXA A  
la protocol

FIȘA PRELIMINARĂ, Data .....  
SECTORUL CADASTRAL Nr. .... Intravilan .....  
Numele operatorului .....

Semnătura operatorului .....	Numele proprietarului/posesorului ..... Semnătura proprietarului/posesorului .....
---------------------------------	---

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

- A - Nr. parcelei
- B - Suprafața din măsurători
- C - Observații

Adresa imobilului	Date privind terenul			Date privind construcțiile				
	A	Categoria de folosință	Suprafața parcelei din act	Suprafața parcelei din măsurători	Nr. corp	Folosința din act	Suprafața B	C

1.		C1		
2.		C2		
3.		C3		
4.		C4		

**ACTE PROPRIETATE**

Nr. crt.	Tipul actului	Nr./Data	Emitentul	Prețul	Observații
1.					
2.					
3.					
4.					

**DATE PRIVIND PROPRIETARI**

Nr. crt.	Numele, inițiala	Codul numeric personal	Domiciliul	Cota indiviză
1.				
2.				
3.				
4.				

Județul	Localitatea	Strada/nr.	Teren	Clădire

ANEXA B  
la protocol

FIȘA DE INTERVIU, Data .....,  
SECTORUL CADASTRAL Nr. .... Intravilan .....

Numele operatorului .....

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

- A - Nr. parcelei
- B - Suprafața din măsurători
- C - Observații

Adresa imobilului	Date privind terenul			Date privind construcțiile			
A	Categoria de folosință	Suprafața parcelei din măsurători	Suprafața parcelei corp	Nr. din act	Folosința din act	Suprafața B	C
1.			C1				
2.			C2				
3.			C3				
4.			C4				

ACTE PROPRIETATE							
Nr. crt.	Tipul actului	Nr./Data	Emitentul	Prețul	Observații		
1.							
2.							
3.							
4.							

DATE PRIVIND PROPRIETARIII							
Nr. crt.	Numele, inițiala  tatălui,  prenumele	Codul numeric personal	Domiciliul	Cota indiviză			
			Județul	Localitatea	Strada/nr.	Teren	Clădire



1.										
2.										
3.										
4.										

ANEXA Nr. 1  
la protocol

### GRAFICUL

de preluare de la oficiul teritorial a documentelor tehnice necesare cadastrului general

Nr.   crt.	Data	Sectorul cadastral	Descrierea documentelor preluate

ANEXA Nr. 2  
la protocol

### GRAFICUL

de recepție de către oficiul teritorial a lucrărilor tehnice de cadastru general

Nr.   crt.	Data	Sectorul cadastral

ANEXA Nr. 3  
la protocol

Planurile cadastrale ale sectoarelor cadastrale vor conține:

- titlul;
- subtitluri: denumirea unității administrativ-teritoriale, județul, sectorul cadastral, suprafața

sectorului cadastral;

- scara planului și sistemul de proiecție;
- legenda;
- nordul geografic respectând Atlasul de semne convenționale pentru planurile topografice la scările 1:5.000, 1:2000, 1:1000 și 1:500, ediția 1978;
- date informative: denumirea și adresa sediului prestatorului (4 cm x 2 cm), anul întocmirii;
- limita sectorului cadastral;
- denumirile unităților administrativ-teritoriale vecine și județul din care fac parte, în cazul în care sectorul cadastral este învecinat cu un alt teritoriu administrativ sau cu un alt județ;
- sectoarele cadastrale vecine;
- limitele și denumirea intravilanelor;
- limitele și numerele cadastrale ale imobilelor;
- numerele poștale ale imobilelor din intravilan;
- limitele și codurile construcțiilor cu caracter permanent;
- denumirile localităților, apelor, principalelor forme de relief, pădurilor, drumurilor și străzilor, ale obiectivelor industriale, socioculturale etc.;
- schița cu dispunerea sectoarelor cadastrale;
- trăsături de caroiaj 10 cm x 10 cm, grosime linie 0,18 mm, cu dimensiunea coordonatelor de 2 mm.

#### Format

Planul cadastral al sectorului cadastral se va tipări pe un format A3-A0, la o scară corespunzătoare (rotunjită la 100), astfel încât să se distingă clar numerele cadastrale și limitele de proprietate.

Pentru planurile ce conțin intravilane, scara utilizată va fi de cel puțin 1:2000.

#### Tipărire

Tipărirea se va face alb-negru.

Grosimi de linii:

- cadru planșă - 0,5 mm;
- limită de județ - 1 mm;
- limită a unității administrativ-teritoriale - 1 mm;
- limită a sectorului cadastral - 1 mm;
- limită intravilan - 1 mm;
- limită imobil - 0,18 mm;
- construcții cu caracter permanent - 0,2 mm.

#### Texte

Denumire	Înălțime (mm)	Stil (M, Mm, m) (V/I)	Înclinare
Titlu	10	Majusculă	V
Unitatea administrativ-teritorială	8	Majusculă	V
Județ	8	Majusculă	V

Scara, suprafața	6	Majusculă și minusculă	V	
Sistem de proiecție	4	Majusculă și minusculă	V	
Legenda	4 + 3	Majusculă și minusculă	I + V	
Localități	6	Majusculă și minusculă	V	
Sector cadastral	8	Majusculă și minusculă	V	
Unități administrativ-teritoriale vecine	6	Majusculă	I	
Râuri	2	Majusculă și minusculă	I	
Date informative	2	Majusculă și minusculă	V	
Număr cadastral	3		I	
Număr cadastral construcții	2		V	
Număr poștal intravilan	2		I	

În subtitlul planșei se va trece mai întâi unitatea administrativ-teritorială și apoi județul.

Denumirile unităților administrativ-teritoriale vecine și județul din care fac parte se scriu orientați pe direcția hotarului.

În schema de dispunere a sectoarelor cadastrale se va folosi un singur tip de linie.

ANEXA Nr. 4  
la protocol

#### Indexul alfabetic al proprietarilor

Nr. crt.	Numele proprietarului	Nr. cadastral personal	Cod numeric	Domiciliul	Observații

\*) Se va descrie succint, textual, conform registrului cadastral al proprietarilor.

ANEXA Nr. 5  
la protocol

#### Registrul cadastral al proprietarilor

##### A. Partea I - Descrierea imobilului

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Suprafața imobilului - mp -

B - Adresa imobilului/Denumirea locului

Nr. cadastral	Nr. sector	Destinația terenului	Suprafața	A/B	Construcții	Partea
		(conform Normei)			Cod/ Destinație/ Suprafața construită	a II-a
					- mp -	

Figura 1 Lex: Partea I - Descrierea imobilului

B. Partea a II-a - Proprietatea

Semnificația coloanei A din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Domiciliul/Sediul

Titularul dreptului	CNP/ CUI	A/ parte	Cota/ dobândire	Titlul de	Actul juridic	Notări, procese,	Partea
					interdicții etc.	III-a	
				Tipul actului	Nr./ Emitent (lei)	Preț	

Figura 2 Lex: Partea a II-a - Proprietatea

C. Partea a III-a - Sarcini

Titularul	Tipul sarcinii	Actul	Identificator	Nr. de	Nr. de	Observații
	(ipotecă, privilegiu, dezmembrăminte ale dreptului de proprietate, somații imobiliare	juridic	vechi (nr. cadastral sau nr. top.)	carte funciara	carte funciara	
			provisoriu	veche	electronica	

(etc.)							

Figura 3 Lex: Partea a III-a - Proprietatea

În cazul proprietăților în indiviziune, va fi specificată cota indiviză.

În cazul imobilelor cu părți comune (de exemplu, blocuri), acestea vor fi specificate clar în rubrica "Destinație" (de exemplu, C1 - părți comune ale blocului de locuințe: subsolul tehnic, casa scării, bransamentele, podul, uscătoria etc.)

ANEXA Nr. 6  
la protocol

Straturile Bazei de date grafice (BDG) și informațiile textuale se vor livra în format .cp pentru fiecare imobil.

Straturile BDG care se va furniza în format SHAPE.

Straturile bazei de date grafice, atributele și topologia acestora sunt definite în tabelul următor:

Straturi	Numele stratului	Topologie	Sursa	Atribute
Strat de fundal	Raster	Ortofotoplan		
Limitele teritoriului administrativ	Admin [cod sirsup]	Poligon teritoriului administrativ	Limita unic de identificare	Cod numeric
		Fondul Național Geodezic	care face legătura cu baza de date textuală, tabelul admin, câmpul admin_id	
			(1, n)	
Sectoare cadastrale	Sect [cod sirsup]	Poligon fotogrametrică și măsurători topografice	Stereorestituire cadastral	Numărul sectorului
Limita intravilanului din PUG (PUZ) sau intravilanul la	Intrav [cod sirsup]	Poligon cadastrale/ topografice	Planuri cadastrale/ sc. 1/500-1/2000 sau PUG (PUZ)	Cod numeric unic de identificare care face legătura cu



PUG[SIRUTA].tif

PUG[SIRUTA].tfw

PUZ[SIRUTA].tif

PUZ[SIRUTA].tfw

Dacă sunt mai multe planuri pe intravilan, fișierele scanate și georefențiate se vor denumi astfel:

PUG01[SIRUTA].tif.

PUGn[SIRUTA].tif.

PUZ01[SIRUTA].tif.

PUZn[SIRUTA].tif.

Subdirectorul: ACTE JURIDICE

Va conține fotocopiile actelor juridice, puse la dispoziție de titulari.

-----