



Calea Ducești nr. 191, sector 3,  
031084 București  
www.primarie3.ro

telefon (004 021) 318 03 23 - 28  
fax (004 021) 318.03.04  
e-mail fondfunciar@primarie3.ro

SECTOR 3  
CABINET PRIMAR  
Nr. 6181  
Data 18.05.2016

Aprobat,  
PRIMAR  
ROBERT SORIN NEGOIȚĂ



**PROCEDURĂ**  
în vederea eliberării  
**CERTIFICATULUI DE RECUNOAȘTERE A POSESORULUI CA**  
**PROPRIETAR**

în conformitate cu prevederile Art. 126, alin. (1), lit. a) din Anexa la Ordinul nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară

**I. Înscrieri necesare a fi depuse de către petent în vederea obținerii "Certificatului":**

1. Cerere prin care se solicită eliberarea certificatului de recunoaștere ca proprietar
2. Înscrișul doveditor al posesiei, indiferent de forma în care a fost întocmit (chitanță de mână sau act ce a stat la baza tranzacției), în copie conformată pe proprie răspundere prin menționarea „Conform cu originalul”, numele și prenumele în clar, data și semnătura
3. Certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale, emis de Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 3 în scopul eliberării certificatului de recunoaștere a posesorului ca proprietar – Original
4. Fotocopie acte de identitate (B.I sau C.I.)
5. Fotocopii ale actelor de stare civilă (dacă e cazul: certificat căsătorie/sentință de divorț și act partaj, etc.) în copie conformată pe proprie răspundere prin menționarea „Conform cu originalul”, numele și prenumele în clar, data și semnătura
6. Istoric de adresă poștală sau confirmare de număr poștal (dacă este cazul) emis de Serviciul „Cadastru din cadrul Direcției Patrimoniu a Primăriei Municipiului București - Original
7. Declarație pe proprie răspundere, dată în formă autentică, prin care petiționarul declară că:
  - posedă imobilul sub nume de proprietar;
  - este sau nu căsătorit; în cazul în care este căsătorit, va preciza și regimul matrimonial;
  - nu a înstrăinat sau grevat imobilul;
  - imobilul nu a fost scos din circuitul juridic;
  - imobilul nu face obiectul vreunui litigiu;
  - imobilul este deținut sau nu pe cote-părți; în cazul în care imobilul este deținut pe cote - părți, toți posesorii vor declara întinderea cotelor.
8. Plan încadrare în zonă, scara 1:500, pe care să fie identificat imobilul
9. Plan încadrare în zonă, scara 1:2000, pe care să fie identificat imobilul
10. Documentația topografică a imobilului (realizată de un expert autorizat de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară) - Original



11. Proces verbal de vecinătate întocmit conform Anexei 1.39 a Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, aprobat prin Ordinul nr. 700/2014 al Directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, realizat de expertul autorizat – Original

12. Adresă, în original sau în copie conformată pe proprie răspundere prin menționarea „Conform cu originalul”, numele și prenumele în clar, data și semnătura, emisă de Direcția Juridic din cadrul Primăriei Municipiului București din care rezultă informații cu privire la:

- a) existența unor litigii care să aibă ca obiect imobilul pentru care se solicită eliberarea certificatului
- b) existența unor notificări formulate potrivit prevederilor Legii nr.10/2001, notificări care să aibă ca obiect imobilul pentru care se solicită eliberarea certificatului

13. Alte documente, ce se constată ulterior depunerii cererii, a fi necesare emiterii certificatului de recunoaștere a posesorului ca proprietar

**Cererea însoțită de înscrisurile necesare se depune la registratura Primăriei Sectorului 3.**

## **II. Demersuri realizate de către Serviciul de Cadastru și Fond Funciar în vederea verificării calității de proprietar:**

1. Verificarea bazei de date a Serviciului Cadastru și Fond Funciar în vederea identificării unor notificări formulate în temeiul prevederilor legilor fondului funciar
2. Verificarea imobilului la nivelul anului 1986 în baza de date cadastrale informatizate ”Cada 1986”
3. Solicitare către *Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 3* în vederea obținerii istoricului de rol fiscal precum și a copiilor actelor existente în dosarul de rol fiscal al imobilului

## **III. Emiterea certificatului, în conformitate cu *Art. 126, alin. (1), lit. a) din Anexa la Ordinul nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară*, având forma prevăzută de *Anexa 1.50 la regulament*:**

- dacă, după verificarea înscrisurilor depuse de petent cât și a celor obținute în urma demersurilor Serviciului de Cadastru și Fond Funciar, se constată veridicitatea calității de proprietar a posesorului, se va emite certificatul care va fi semnat de Primarul Sectorului 3, de Secretarul Sectorului 3, de Șeful Serviciului Cadastru și Fond Funciar precum și de funcționarul public din cadrul Serviciului Cadastru și Fond Funciar care a verificat documentația și a întocmit certificatul.

- certificatul va fi întocmit în două exemplare, eliberarea acestuia fiind realizată în mod direct de Serviciul Cadastru și Fond Funciar către petent, cu semnătură de primire pe verso exemplarului 2, semnătură dată de către petentul legitimat pe baza C.I./B.I. în fața funcționarului public al Serviciului Cadastru și Fond Funciar; în cazul în care certificatul este emis pe numele mai multor titulari, persoana care ridică acest certificat trebuie să aibă asupra sa procură notarială de reprezentare din partea celorlalți titulari.

**ȘEF SERVICIU,  
VERONICA HALIPA**

ÎNTOCMIT,  
1 exemplar – 03.03.2016  
Călin ALEXANDRESCU