



Coordonată
Viceministrul privatizării și
administrării proprietății
de stat

_____ Z. Bodiu
_____ 1997

Aprobată ✓

Directorul General al Agenției
Naționale pentru Geodezie,
Cartografie și Cadastru

Nr. 96 I. Stratulat
09.12. 1997

INSTRUCȚIUNE PROVIZORIE
privind modul de completare, eliberare
și păstrare a Titlului de autentificare
a dreptului deținătorului de teren

MD RM - 36-02-04-97

1. Dispoziții generale

1.1. Instrucțiunea privind modul de completare, eliberare și păstrare a titlurilor de autentificare a dreptului deținătorului de teren (în continuare Instrucțiunea) este elaborată în conformitate cu Codul funciar, Legea privind reglementarea de stat a regimului proprietății funciare, cadastrul funciar de stat și monitoringul funciar, Legea privind pretul normativ și modul de vânzare-cumpărare a pământului, Hotărârea Guvernului nr. 449 din 29 iunie 1992 "Despre aprobarea modelelor unice ale documentelor, ce confirmă dreptul de proprietate, posesiune și beneficiere funciară", Regulamentul cu privire la conținutul documentației cadastrului funciar general, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 24 din 11 ianuarie 1995; Regulamentul cu privire la vânzarea-cumpărarea terenurilor aferente obiectelor privatizate sau care se privatizează, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 562 din 23 octombrie 1996.

1.2. Prezenta instrucțiune determină modul de completare, eliberare și păstrare a titlurilor de autentificare a dreptului deținătorului de teren (în continuare titlu).

1.3. Temei pentru completarea și eliberarea titlului îl constituie Hotărârea Guvernului, decizia comitetului executiv raional, primăriei orașului (municipiului), satului (comunei) (în continuare primăria) privind atribuirea terenurilor în proprietate, posesiune, folosință în dependență de competența lor, precum și alte documente (contracte de vânzare-cumpărare, donație, schimb, decizii constitutive de drept ale instanței judecătorești, certificatul privind dreptul la succesiune). În cazul în care vânzarea-cumpărarea terenului se efectuează în rate, titlul se eliberează la achitarea primei rate. Pentru completarea și eliberarea titlului nu se adoptă decizia primăriei privind eliberarea titlului.

1.4. Pentru fiecare teren deținătorului i se eliberează cite un titlu, indiferent de mărimea și numărul terenurilor de pământ ce aparțin unui deținător.

1.5. Completarea, eliberarea și păstrarea titlurilor se asigură de către primăria, în raza căreia se află terenul. Titlurile se completează în decurs de 10 zile din ziua adoptării deciziei cu privire la atribuirea terenului de către organul administrării publice competent sau din ziua prezentării de către deținătorul terenului a documentului (documentelor) constitutiv de drept.

1.6. Lucrările cu privire la completarea titlurilor pot fi efectuate pe bază de contract de către persoanele juridice și fizice ce dispun de licență pentru efectuarea lucrărilor cadastrale.

1.7. Titlurile se completează în baza proiectelor de organizare a teritoriului, planurilor existente ale terenurilor și altor materiale cartografice disponibile ce reflectă amplasarea hotarelor terenurilor atribuite. În cazul în care aceste materiale lipsesc, se efectuează măsurători geodezice. La solicitarea deținătorului și din conținut

lui propriu, titlul poate fi completat în baza hotarelor stabilite și coordonate în natură.

1.8. Fiecărui teren i se atribuie un număr cadastral unic, structura și principiul de formare ale cărui sunt stabilite în instrucțiunea cu privire la ordinea formării și evidenței numerelor cadastrale ale sectoarelor de teren (parcelelor).

2. Completarea titlului

2.1. Titlul se completează în două exemplare, unul dintre care se înmânează deținătorului de teren, iar al doilea se păstrează la primărie. Titlul se completează cu cerneală neagră, prin tipar sau manual. La completarea titlului nu se admit corectări sau ștersături.

Numărul titlului corespunde numărului cadastral al terenului.

2.2. În punctul 1 al titlului (vezi modelul de la sfârșitul broșurii) se introduce denumirea de firmă completă a persoanei juridice și sediul ei, în baza certificatului de înregistrare, sau numele, prenumele, patronimicul persoanei fizice și adresa domiciliului, în baza actului de identitate.

2.3. În punctul 2 al titlului se introduce următoarea informație:

a) în primul rând, după cuvintele "decizia primăriei", se indică denumirea satului (comunei), raionului, orașului (municipiului), primăria căruia a adoptat decizia privind atribuirea terenului; în cazul în care dreptul temei pentru eliberarea titlului servește alt document, cuvintele "decizia primăriei" se iau în paranteze și se indică denumirea documentului în baza căruia se atribuie terenul;

b) în rândul al doilea numărul, data, luna și anul adoptării deciziei privind atribuirea terenurilor;

c) în rândul al treilea cuvântul "proprietate" sau "folosință"; în cazul în care terenul se află în proprietatea a doi sau mai multor proprietari, se înscrie "proprietate comună" cu indicarea cotei (în fracție simplă sau zecimală), dacă aceasta este stabilită;

d) în rândul al patrulea se indică suprafața terenului în hectare cu precizia de pînă la al treilea semn după virgulă.

2.4. În punctul 3 se indică scopul concret de atribuire a terenului conform clasificatorului (anexa nr. 1).

2.5. În punctul 4 se indică numărul de înregistrare, ziua, luna și anul efectuării înscrierii în registrul cadastral al deținătorilor de terenuri.

2.6. În punctul 5 se indică, cu cifre și litere, ziua, luna și anul eliberării titlului deținătorului de teren.

2.7. Titlul se semnează de către primar, secretar și inginerul pentru reglementarea regimului proprietății funciare al primăriei. Semnăturile se autentifică cu ștampila primăriei.

2.8. Informația grafică se include pe pagina 3 în formă de teren aparte. În cazul în care informația grafică include un fragment din planul cadastral sau din proiectul de organizare a teritoriului, în acest fragment se indică toate numerele cadastrale ale terenurilor adiacente. Terenul pentru care se eliberează titlul este evidențiat cu o linie îngroșată, care reflectă perimetrul hotarelor lui sau prin aplicarea unui fundal întunecat.

În cazul lipsei planului cadastral pe pagina 3 se arată planul terenului cu indicarea denumirii de firmă completă a persoanelor juridice, numelui, prenumelui, patronimicului persoanelor fizice, proprietari ai terenurilor adiacente.

În colțul drept de sus se indică numărul cadastral complet al terenului atribuit. La utilizarea planurilor existente în colțul stâng de sus se indică anul efectuării măsurătorilor.

Sub reprezentarea grafică se indică scara. Pentru terenul din intravilan se indică adresa acestuia.

3. Evidența, eliberarea și păstrarea titlurilor

3.1. Agenția Națională pentru Geodezie, Cartografie și Cadastru (în continuare ANGCC) va asigura tirajarea și va duce evidența formularelor titlurilor. Formularele titlurilor se transmit la primăriei gratis, în decurs de 10 zile din momentul cererii. Cererea se va înregistra în Condica de evidență a formularelor titlurilor de autentificare a dreptului deținătorului de teren conform modelului indicat de ANGCC.

3.2. Condica de evidență a formularelor titlurilor de autentificare a dreptului deținătorului de teren va fi ținută de ANGCC și primăriei. Paginile Condicii se vor numerota, coase, ultima pagină indicând numărul paginilor, având semnătura conducătorului (primarului) cu ștampila aplicată.

3.3. Evidența formularelor titlurilor se va efectua în baza dărilor de seamă sistematice (trimestriale) ale primăriilor cu privire la eliberarea titlurilor deținătorilor.

3.4. Formularele titlurilor se expediază, însoțite de o scrisoare, sau se eliberează în baza actului de primire-predare. Formularele titlurilor se vor elibera persoanelor fizice în baza procurei, perfectate în modul stabilit, și actului de identitate.

3.5. Numărul de formulare, deteriorate în momentul completării, și motivul deteriorării se va indica într-un proces-verbal semnat de către persoana responsabilă pentru păstrarea formularelor, contabil și persoana responsabilă pentru completarea

titlurilor. Procesul-verbal se întocmește în două exemplare, unul dintre care cu formularele deteriorate anexate se expediază la ANGCC.

3.6. Toate paginile formularelor deteriorate se taie cu o linie, cu cerneală roșie, și se execută inscripția "deteriorat".

3.7. Titlurile completate se vor înmîna de către primărie deținătorilor de terenuri după înregistrarea lor în registrul cadastral al deținătorilor de terenuri.

3.8. Un exemplar al titlului se păstrează la primărie într-un safeu metalic. Primarul și inginerul pentru reglementarea regimului proprietății funciare al primăriei au acces la acestea. Împreună cu titlurile se păstrează Condica de evidență a formularelor titlurilor și registrul cadastral al deținătorilor de terenuri.

3.9. Titlurile se anulează prin hotărîrea primăriei în următoarele cazuri:

- a) trecerii terenului, pentru care a fost eliberat titlul, de la o persoană juridică (fizică) la alta;
- b) schimbării scopului de atribuire a terenului;
- c) schimbării numărului cadastral;
- d) înlocuirii titlurilor din cauza deteriorării;
- e) rezilierea sau anularea contractului de înstrăinare.

Titlurile anulate se taie pe toate paginile pe diagonale, cu cerneală roșie, și se execută inscripția "Anulat".

Titlurile anulate vor fi trecute la pierderi în conformitate cu procedura stabilită de ANGCC.

Clasificatorul scopurilor de repartizare a terenurilor

1. Agricol
2. Gospodărie auxiliară
3. Lot pomicol
4. Silvic
5. Gospodărie a apelor
6. Construcție locativă
7. Loturile de pe lângă casă (din extravilanul localităților)
8. Construcție locativă cu multe apartamente
9. Construcție de menire social-culturală
10. Construcție comercială
11. Construcție industrială
12. Gospodărie comunală
13. Întreprindere de transport
14. Întreprindere de telecomunicații
15. Întreprindere pentru producerea energiei electrice
16. Exploatare minieră
17. Ocrotirea naturii
18. Ocrotirea sănătății
19. Activitate recreativă
20. Cu destinație specială
21. Instituție de cult
22. Garaje