

LISTĂ DOCUMENTE DUE DILIGENCE
Due diligence teren extravilan

1. [Extras de carte funciară de informare](#), cât mai recent posibil (**obligatoriu**);
2. [Copie carte funciară](#) a imobilului (**recomandat**);
3. [Documentația cadastrală](#) a imobilului (**recomandat**);
4. [Titlul de proprietate](#) al Vanzătorului/Actualului proprietar (**obligatoriu**):
 - a) contract de vânzare-cumpărare;
 - b) contract de schimb;
 - c) contract de donație;
 - d) certificatul de moștenitor;
 - e) contract de partaj;
 - f) actul de adjudecare;
 - g) hotărâre judecătorească;
 - h) titlul emis în baza legilor speciale de restituire;
 - i) act de divizare/fuziune;
 - j) altele
5. [Titlul de proprietate](#) al autorilor actualului proprietar - maxim 2 transferuri anterioare (**recomandat**);
6. [Încheierea privind înscrierea](#) imobilului/dreptului în cartea funciară (**obligatoriu**);
7. [Certificatul de urbanism](#) de informare privind terenul (**obligatoriu**);
8. [Autorizația de construire](#) în special pentru construcțiile noi (**recomandat**);
9. [Procesul verbal de recepție](#) la terminarea lucrărilor (**recomandat**);
10. [Certificatul de atestare fiscală](#) aferent imobilului privind transferurile anterioare (**opțional**);
11. [Procurile](#) în baza cărora mandatarii au semnat actul de transfer în numele proprietarilor (**opțional**);
12. [Documente](#) privind aprobarea transferului de către organele persoanele juridice (**recomandat**):
 - a) Hotărârea adunării generale a asociaților/acționarilor;
 - b) Hotărârea consiliului de administrație/consiliului director;
 - c) Hotărârea consiliului local;
13. [Dovada achitării](#) prețului de actualul proprietar (**opțional**);

Detalii privind necesitatea și obținerea acestor documente se regăsesc în paginile următoare

Instrucțiuni privind necesitatea și modul de obținere a documentelor menționate în pagina anterioară:

Extrasul de carte funciara de informare – este documentul emis de biroul de cadastru și publicitate imobiliară din care rezultă anumite informații despre imobilul înscris în cartea funciara (ex: număr cadastral, numărul de carte funciara, suprafață, proprietarul, titlul acestuia, sarcinile care există asupra imobilului). Extrasul se poate obține de orice persoană în baza unei cereri adresate biroului de cadastru și publicitate imobiliară și a plății tarifului aferent. Pentru obținerea sa solicitantul trebuie însă să cunoască numărul cadastral al imobilului sau numărul de cruce funciara al imobilului. De obicei acest document se solicită vânzătorului / deținătorului dreptului sau agentului care intermediază vânzarea sau îl poate obține direct notarul care va autentifica actul de transfer. Este de preferat că extrasul de carte funciara pentru informare să fie cât mai recent.

Copia cărții funciara – reprezintă o copie de pe registrul de carte funciara în care este înscris imobilul din care rezultă istoria înscrierilor în cartea funciara cu privire la respectivul imobil de la momentul deschiderii cărții funciara și până la momentul închiderii acesteia (cartea funciara se deschide prin prima înscriere a unui imobil în aceasta și se poate închide ca urmare a operațiunilor de alipire/dezmembrare a imobilelor) Aceasta se obține de la biroul de cadastru și publicitate imobiliară în a cărei circumscripție este înscris imobilul în baza unei cereri și a plății tarifului aferent.

Documentația cadastrală – este o documentație tehnică pe bază căreia are loc înscrierea imobilului în cartea funciara fiind întocmită de persoane autorizate să efectueze lucrări de cadastru la solicitarea celui care realizează prima înscriere a imobilului. Aceasta are ca scop identificare imobilului pe teren baza unui sistem de coordonate unice, a poziției și limitelor acestuia și determinarea suprafeței sale. O copie a documentației cadastrale se poate obține de la biroul de cadastru și publicitate imobiliară în a cărei circumscripție se află imobilul.

Titlul de proprietate – este actul juridic în baza căruia dreptul de proprietate/alt drept real a fost transferat or creat în favoarea deținătorului său și pe baza căruia a avut loc înscrierea în cartea funciara a imobilului în favoarea deținătorului dreptului. Acesta se află în posesia vânzătorului sau a deținătorului dreptului ce se transferă.

Încheierea de înscriere în cartea funciara – actul prin care se atestă de către Biroul de Carte Funciara înscrierea unui imobil sau a unui drept asupra acestuia în cartea funciara. Pe baza datei de înscriere în cartea funciara se stabilește rangul de prioritate al înscrierii în cartea funciara.

Certificatul de urbanism – reprezintă actul de informare prin care se aduce la cunoștință regimul juridic, tehnic și economic al terenului și condițiile necesare realizării unor investiții, tranzacții imobiliare ori altor operațiuni imobiliare.

Regimul juridic al imobilului – privește dreptul de proprietate asupra imobilului și servituțiile de utilitate publică care grevează asupra acestuia; situarea imobilului - teren și/sau construcțiile aferente - în intravilan sau extravilan; prevederi ale documentațiilor de urbanism care instituie un regim special asupra imobilului - zone protejate, interdicții definitive sau temporare de construire -, dacă acesta este înscris în Lista cuprinzând monumentele istorice din România și asupra căruia, în cazul vânzării, este necesară exercitarea dreptului de preempțiune a statului potrivit legii, precum și altele prevăzute de lege. Informațiile privind dreptul de proprietate și dezmembrările acestuia sunt preluate din cartea funciara, conform extrasului de carte funciara pentru informare;

Regimul economic al imobilului – privește folosința actuală, extrasul din regulamentul local de urbanism aferent planului urbanistic în vigoare la data emiterii, privind funcțiuni permise sau interzise, reglementări fiscale specifice localității sau zonei;

Regimul tehnic al imobilului - extras din regulamentul local aferent documentației de urbanism aprobate în vigoare, cu precizarea documentației de urbanism în vigoare la data emiterii, a numărului hotărârii de aprobare și, după caz, perioada de valabilitate, procentul de ocupare a terenului, coeficientul de utilizare a terenului, dimensiunile minime și maxime ale parcelelor, echiparea cu utilități, edificabil admis pe parcelă, circulații și accesuri pietonale și auto, parcaje necesare, alinierea terenului și a construcțiilor față de străzile adiacente terenului, înălțimea minimă și maximă admisă;

Conform legii certificatul de urbanism se eliberează la cererea oricărui solicitant, persoană fizică sau juridică, care poate fi interesat în cunoașterea datelor și a reglementărilor cărora îi este supus respectivul imobil.

Autorizația de construire – în cazul construcțiilor noi autorizația de construire este actul administrativ prin care este permisă executarea lucrărilor de construcții în concordanță cu dispozițiile legale și reglementările documentațiilor de urbanism. Fără

existența autorizația de construire, construcțiile noi nu se consideră finalizate și nu pot fi intabulate în cartea funciară. Construcțiile executate fără autorizație de construire sau cu nerespectarea prevederilor acesteia pot fi demolate în condițiile Legii nr. 50/1991.

Procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor – procesul verbal de recepție este actul prin care autoritatea emitentă a autorizației de construire confirmă finalizarea lucrărilor de construire și faptul că acestea s-au efectuat cu respectarea autorizației de construire. De asemenea procesul verbal conține mențiuni cu privire la categoriile de lucrări sau remedieri ce mai trebuie finalizate (dar care nu împiedică recepția construcției) și perioada de executare a acestora.

Certificatul de atestarea fiscală – acest certificat este emis de autoritatea fiscală și menționează obligațiile fiscale ale deținătorului în legătură cu acest imobil. În conformitate cu dispozițiile art. 113 (4) din Codul de procedură fiscală la înstrăinarea imobilelor înstrăinătorul trebuie să prezinte notarului public certificatul de atestare fiscală prin care să ateste achitarea tuturor obligațiilor fiscale datorate autorității locale în a cărei rază se află înregistrat imobilul, inclusiv sumele reprezentând amenzi existente în evidența organului fiscal. Actele de transfer încheiate fără obținerea acestui certificat sunt sancționate cu nulitatea absolută.

Procurile acordate mandatarilor – în cazul în care actul de transfer a fost încheiat de părțile acestuia prin intermediul altor persoane ce le-au reprezentat la încheierea actului este recomandabil verificarea acestor procuri pentru a determina dacă acestea persoane au avut într-adevăr puterea de reprezentare și dacă au respectat limitele mandatului lor. Aceste documente se regăsesc în arhiva notarului public care a autentificat actul.

Aprobarea organelor de conducere ale persoanei juridice – în cazul persoanelor juridice actele încheiate de organele lor de conducere în limitele puterilor conferite, sunt actele persoanei juridice însăși. În raporturile cu terții persoana juridică este legată de actele organelor sale chiar dacă acestea depășesc puterea de reprezentare conferită prin statut/act de constituire cu excepția cazului în care terții cunoșteau această depășire la data încheierii actului.

Dovada achitării prețului – în contractele în care transferul dreptului de proprietate a fost realizat deși cumpărătorul nu a achitat în întregime prețul legea instituie în favoarea vazătorului un privilegiu (deci o cauză de preferință) asupra imobilului pentru prețul rămas de achitat. De asemenea vânzătorul poate cere rezoluțiunea contractului pentru neplata prețului, rezoluțiune ce are ca efect desființarea retroactivă a titlului cumpărătorului, putând afecta astfel și transferurile ulterioare. Acest document trebuie să se afle fie în posesia deținătorului actual al imobilului sau la notarul care a autentificat actul de transfer.
