



Site-ul www.DosareCadastru.ro este conceput pentru a veni in ajutorul persoanelor fizice sau juridice autorizate sa execute lucrari de cadastru pe teritoriul Romaniei si a birourilor notariale. Scopul principal al aplicatiei este minimizarea timpilor necesari monitorizarii dosarelor de cadastru depuse la OCPI si a oricaror cereri depuse la birourile de cadastru si / sau carte funciara.

- **Cui i se adreseaza ?**

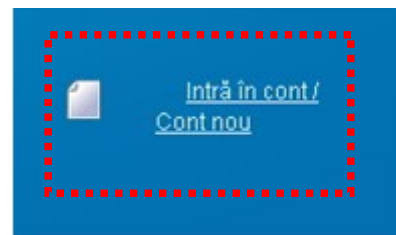
Aplicatia a fost conceputa pentru a veni in ajutorul persoanelor fizice sau juridice autorizate sa execute lucrari de cadastru pe teritoriul Romaniei si a birourilor notariale indiferent de volumul cererilor pe care le inregistreaza la OCPI / BCPI.

- **Cum functioneaza ?**

Sistemul preia automat informatii publice accesand site-ul ANCPI.ro generand rapoarte usor accesibile utilizatorilor . Actualizarile se fac la un interval de o ora, iar daca apar modificari ale starilor anterioare utilizatorul este informat prin intermediul unui e-mail trimis automat.

- **Cum pot beneficia de acest serviciu ?**

Pentru a utiliza aceasta aplicatie fiecare utilizator trebuie sa-si creeze un cont de utilizator unde trebuie sa fie definite urmatoarele campuri: nume, prenume, serie autorizatie, telefon, e-mail, parola.



Client nou

Nume: *

Prenume: *

Serie Autorizatie: *

Telefon: *

E-Mail: *

Parolă: *

Verifică parolă: *

Campurile marcate cu * sunt obligatorii

- **Cum intru in sistem?**

Pentru a te loga in sistem, fiecare utilizator trebuie sa introduca adresa de e-mail definita la crearea contului respectiv si parola. Daca datele introduse sunt cele corecte dupa logare ai acces la toate facilitatile aplicatiei www.DosareCadastru.ro

Client existent

E_Mail:*

Parolă:*

[am uitat parola](#)

Campurile marcate cu * sunt obligatorii

Autentificare

- **Cum sunt urmarite dosarele cadastrale ale fiecarui utilizator?**

Fiecare utilizator trebuie sa-si introduca in sistem dosarele cadastrale utilizand optiunea **Adaugare dosar**.

Adăugare dosar

Nume proprietar:	<input type="text"/>
Număr dosar: *	<input type="text"/>
An: *	<input type="text"/>
Telefon client:	<input type="text"/>
E-Mail: *	<input type="text"/>
OCPI / BCPI: *	Ilfov ▼ Selectați o localitate ▼

Campurile marcate cu * sunt obligatorii

Salvare modificari

- Adăugare dosar
- Vizualizare dosare
- Dosare finalizate
- Detalii cont
- Schimbă parolă
- Ieșire din cont
- Ajutor


La introducerea fiecarui dosar trebuie completate urmatoarele campuri obligatorii: numar de inregistrare al dosarului, anul depunerii, e-mailul unde vor fi primite anunturile privitoare la modificarile starilor, oficiul de cadastru si birou de carte funciara unde este depus dosarul. Implicit aplicatia trimite un e-mail la adresa definita la "Contul meu" (pot fi introduse mai multe adrese de e-mail separate prin virgula). Optional se pot introduce numele proprietarului (sau orice alta informatie care sa va ajute la identificarea rapida a dosarului) si numarul de telefon al acestuia.

Dupa introducerea dosarului in aplicatie acesta este monitorizat automat, aplicatia ii citeste automat starile. De fiecare data cand starea unui dosar este modificata utilizatorul este anuntat prin intermediul e-mailului. Aplicatia preia starile dosarelor cadastrale accesand automat site-ul www.ancpi.ro

- **Cum vad dosarele introduse ?**

The screenshot displays a web application interface for land registry cases. At the top, there are pagination controls: 'Înregistrări pe pagină: 5 10 20 50 100' and 'Pagina: 1 din 1'. Below this is a table with columns: '#', 'Proprietar', 'Dosar', 'An', 'Tip', 'Localitate', 'Stare', 'Termen', and 'Zile'. The table contains 9 rows of data, each with a different background color corresponding to the case status. A sidebar menu on the right contains several options: 'Adăugare dosar', 'Vizualizare dosare' (highlighted with a red dashed box), 'Dosare finalizate', 'Detalii cont', 'Schimbă parolă', and 'ieșire din cont'. A red dashed line connects the 'Vizualizare dosare' option to the search icon in the 'Stare' column of the table.









#	Proprietar	Dosar	An	Tip	Localitate	Stare	Termen	Zile
1		227221	2009		Sector 3, Bucuresti	respins cadastru	02.07.2009	-13
2		227217	2009		Sector 3, Bucuresti	respins cadastru	02.07.2009	-13
3		236561	2009		Sector 2, Bucuresti	referat de completare cartea funciara	13.07.2009	-2
4		239354	2009		Sector 2, Bucuresti	de ridicat	15.07.2009	0
5		57862	2009		Cernica, Ilfov	admis cadastru	16.07.2009	1
6		214889	2009		Sector 5, Bucuresti	admis cartea funciara	17.07.2009	2
7	Negoita Dumitra	245092	2009	211	Sector 3, Bucuresti	in lucru la cartea funciara	21.07.2009	6
8	Stan Tudor	68164	2009	211	Voluntari, Ilfov	in lucru cadastru	28.07.2009	13
9	Grigoras Doina & Burlacu Gelu	260419	2009	211	Sector 5, Bucuresti	in lucru cadastru	13.08.2009	29

Dosarele introduse in aplicatie pot fi vizualizate accesand sectiunea **Vizualizare Dosare**. Dosarele sunt sortate implicit dupa numarul de zile ramase pana la avizarea dosarului. Se pot face numeroase sortari, dupa numele proprietarului, numarul dosarului, anul in care au fost depuse documentatiile, localitatea, starea dosarului, prin actionarea sagetilor  situate in fata titlului fiecarei coloane.

Starile dosarelor sunt evidentiata pe culori: alb – in lucru; verde – admis; albastru – referat de completare; roz – respins. Pentru a obtine informatii suplimentare despre dosarul respectiv se actioneaza lupa situata in coloana de dupa starea dosarului.



Toate starile prin care trece un dosar introdus in aplicatie sunt memorate. Daca se face click pe randul dosarului respectiv aveti acces la aceste informatii si la anumite informatii suplimentare: numarul de telefon al proprietarului, e-mailul unde sunt trimise anunturile, etc.

Detalii Dosar			
Nume proprietar:	[Redacted]		
Număr dosar:	43997		
An:	2020		
Telefon client:	[Redacted]		
E-Mail:	[Redacted]		
OCPI / BCPI:	Bucuresti Sectorul 5, Bucuresti		
Termen:	12.11.2020		
Stare:	nefinalizat  modificare  finalizare dosar		
Nr Crt	Data	Stare	Text Original
1	19.11.2020	in lucru	
2	19.11.2020	necesita completari (comunicat) - completare	
3	18.11.2020	necesita completari - completare	
4	17.11.2020	in lucru	
5	16.11.2020	in lucru	
6	19.10.2020	in lucru	

[Adăugare dosar](#)

[Vizualizare dosar](#)

[Dosare finalizate](#)

[Detalii cont](#)

[Schimbă parolă](#)

[Ieșire din cont](#)

[Ajutor](#)

Ultima sincronizare:
23.11.2020, ora 12

Credite disponibile:
450

- **Ce se intampla cand un dosar este finalizat ?**

Pentru a stopa monitorizarea unui dosar (dupa ce acesta a fost finalizat) se modifica manual starea dosarului respectiv prin actiunea butonului [finalizare dosar](#).

- **Cum vad dosarele finalizate ?**

Toate dosarele finalizate sunt stocate si pot fi vizualizate prin actiunea sectiunii **Dosare finalizate**. Tot de aici se poate modifica starea unui dosar din starea - finalizat in starea - in lucru, pentru cazurile cand starea dosarului a fost modificata din greseala. Dosarele finalizate sunt ordonate in tabel similar ca tabelul aferent dosarelor in lucru. Daca se face click pe randul dosarului respectiv aveti acces la anumite informatii, similar ca la dosarele in lucru.

- **Se pot afla si motivele care au stat la baza notelor de completare ?**

Da, sistemul preia si stocheaza si toate detaliile ce apar la interogarea facuta manual prin intermediul ANCPI.

[Adăugare dosar](#)

[Vizualizare dosare](#)

[Dosare finalizate](#)

[Detalii cont](#)

[Schimbă parolă](#)

[Ieșire din cont](#)