

**Serviciul Cadastru  
Biroul Înregistrare Sistematică**

**Nr.107/08.02.2018**

**Aprob,**  
**VASILE MOCANU**  
**Director,**



**REFERAT**

**În atenția: Responsabililor de comisii monitorizare, verificare și recepție din  
cadrul OCPI Suceava**

**Spre știință: Persoanelor autorizate**

**Referitor la: Fluxul eTerra3 CadGen - specific lucrărilor de înregistrare sistematică a  
imobilelor**

Pentru înțelegerea corectă și optimizarea fluxului de lucru în eTerra 3 a lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor, prezentăm pe scurt principalele etape ale fluxului:

1. Persoana fizică autorizată încarcă datele în aplicația informatică eTerra3 CadGen, conform instrucțiunilor furnizate prin email în momentul creării rolului OCPI SUCEAVA – PRESTATOR CADGEN.

**Observații importante:**

- Numele fișierului pdf, numele fișierului CGXML și numărul CADGEN asociat imobilului trebuie să fie identice. Exemplu:

corect, CADGEN 1, 1.pdf, 1.cgxml

incorect, CADGEN 1, 01.pdf, 01.cgxml

- Atenție la numărul CADGEN. Dacă am 3 fișiere cu același număr CADGEN completat, se va păstra ultimul procesat. După încărcare două vor fi lipsă. Nu se lucrează la nivel de fișier, ci la nivel de număr CADGEN.

2. După finalizarea procesului de încărcare, când nu mai există erori de structură și erori topologice, persoana fizică autorizată depune la OCPI Suceava cererea cu privire la livrare, având atașat DVD-ul cu toate componentele digitale ale livrării.

3. După predarea livrării la OCPI Suceava, responsabilul de comisie solicită unui utilizator eTerra3 cu rol de Administrator, trimiterea livrării în lucru către utilizatorii cu rol de verifcatorCAD/ verifcatorCF (lucrarea trece astfel din starea INITIALA in starea RECEPTIE).

**Observație importantă:**

Setul de imobile din eșantion trebuie verificat de ambii actori, atât verificatorCAD cât și verificatorCF. Dacă un fișier nu este verificat de ambii actori, livrarea nu poate fi trimisă într-o altă stare (spre refacere, în așteptare contestații, etc.).

4. După verificarea completă (Cadastru + Carte funciară), funcție de rezultatul verificării, responsabilul de comisie solicită unui utilizator eTerra3 cu rol de Administrator, trimiterea livrării în starea următoare (spre refacere, spre așteptare contestații, soluționare contestații, etc.).

5. În momentul în care livrarea este în starea Așteptare contestații, prestatorul trebuie să completeze pentru fiecare imobil contestat data contestației, persoana care a formulat contestația, numărul cererii de soluționare a contestației și data soluționării contestației. În caz contrar, livrarea nu va putea fi trimisă înapoi la prestator pentru Soluționare contestații.

6. După primire completări/contestații de la persoana autorizată, un utilizator eTerra3 cu rol de Administrator, trimite lucrarea spre verificare/recepție în interiorul OCPI Suceava.

7. La finalizarea procesului de verificare/recepție, se va proceda la trimiterea către migrare în eterra 3 a livrării, de către un utilizator cu rol de Administrator.

**Întocmit, Șef Birou Înregistrare Sistematică**  
**Gheorghe TĂRĂBOANȚĂ**

