



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA ROMÂNEȘTI

primariaromanesti@yahoo.com; tel.: 0232.323.800/ fax: 0232.323.871 www.comuna-romanesti.ro

CONSILIUL LOCAL ROMANESTI
HOTARAREA NR. 27/24.02.2023

Privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pe trimestrul IV, anul 2022, la nivelul UATC Romanesti, jud.Iasi.

Consiliul Local Românești, județul Iași, întrunit în ședință ordinară,
la data de 24 februarie 2023,

Având în considerare și luând act de:

Referatul de aprobare nr.1311/15.02.2023 la proiectul de hotarare elaborat de primarul Ioan Stegariu, în calitate sa de *initiator*;

Raportul întocmit de compartimentul de specialitate din cadrul aparatului propriu al Primarului Comunei Romanesti, jud.Iasi, înregistrat sub nr.775/17.01.2023 la Primaria Romanesti, jud.Iasi, precum și anexele acestuia;

Avizul consultativ, favorabil, nr.1469/24.02.2023 al Comisiei de specialitate nr.1 din cadrul Consiliului Local Românești,

În conformitate cu:

Prevederile Constituției României și ale Cartei europene a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985 și ratificată prin Legea nr.199/1997,

Prevederile Ordonanței Guvernului nr.28/2008 privind registrul agricol, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.98/2009, cu modificările și completările ulterioare,

Prevederile Hotărârii Guvernului nr.985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024,

Prevederile Ordinului nr.25/1382/37/1642/14297/746/202/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice din 23 ianuarie 2020 privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, publicat în Monitorul Oficial nr.307 bis din 13 aprilie 2020,

Dispozițiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă și elaborarea actelor normative,

Prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, ale Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, precum și ale Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare,

In baza dispozitiilor 129 si ale art 196 alin 1 lit a) teza I din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ,

HOTARASTE:

Art.1. Se ia act de *stadiul de inscriere a datelor in registrul agricol al Comunei Romanesti, jud.Iasi*, conform datelor raportate de Compartimentul *Registru agricol* din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Romanesti, judetul Iasi, pe *trimestrul IV, anul 2022*, prevazut in *Anexa nr.1* – parte integranta din prezenta Hotarare.

Art.2. Se aproba *Programul de masuri pentru eficientizarea activitatii de inscriere a datelor in registrul agricol al Comunei Romanesti, jud.Iasi*, la nivelul anului 2023, prevazut in *Anexa nr.2* – parte integranta din prezenta Hotarare.

Art.3. Prezenta Hotărâre se va comunica Primarului Comunei Românești, jud.Iasi, in vederea asigurarii aducerii la indeplinire cu respectarea cadrului legal incident, compartimentului de specialitate din cadrul aparatului acestuia, precum si Instituției Prefectului Județului Iași - *pentru controlul legalității*, persoanelor/autoritatilor interesate si se va aduce la cunostinta publica in conditiile prevazute de art 197 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Romanesti, 24 februarie 2023

**Presedinte de sedinta,
Consilier local
Aurel-Daniel BARGAN**



**Contrasemnează
pentru legalitate,
Secretar General Comuna
Daniela OLTEANU**

Anexa 1 - Stadiul de inscriere a datelor in registrul agricol al Comunei Romanesti, jud.Iasi, pe trimestrul IV, anul 2022;

Anexa 2 - Programul de masuri pentru eficientizarea activitatii de inscriere a datelor in registrul agricol al Comunei Romanesti, jud.Iasi, la nivelul anului 2023.

Nr. act: 27

Data adoptarii: 24.02.2023

Hotararea a fost adoptata in sedinta ordinara cu 9 voturi PENTRU, 0 voturi IMPOTRIVA si 0 voturi ABTINERI – 9 consilieri locali prezenti din totalul din totalul de 11 membri ai Consiliului Local, in functie.

CARTUȘ NECESAR DE ÎNSERAT PE ORICE HOTĂRÂRE A CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI ROMĂNEȘTI, DUPĂ SEMNĂTURA PREȘEDINTELUI DE ȘEDINȚĂ ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI ROMĂNEȘTI PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI ROMĂNEȘTI NR. 27/2023			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
1	1*) Adoptarea hotărârii	24.02.2023	
2	2)* Comunicarea către primarul comunei	24.02.2023	
3	3*) Comunicarea către prefectul județului		
4	4*) Aducerea la cunoștință publică		
5	5*) Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual		
6	Hotărârea devine obligatorie (6*) sau produce efecte juridice, după caz (7*)		

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:
 1* art. 139 alin(1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.
 2* art. 197 alin(2) Hotărârile consiliului local se comunică primarului.
 3* art. 197 alin(1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării.
 4* art. 197 alin(4) Hotărârile ... se aduc la cunoștință publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.
 5* art. 199 alin(1) Comunicarea hotărârilor ... cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.
 6* art. 198 alin(1) Hotărârile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.
 7* art. 199 alin(2) Hotărârile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.

Stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol al Comunei Romanesti, județul Iași pe trimestrul IV, anul 2022

RAPORT DE ACTIVITATE

Compartimentul Agricol, functioneaza in subordinea directă a Primarului si a Secretarului general al Comunei Românești , județul Iași .

I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurata de functionarii publici de executie:

consilier agricol – Zaharia Violeta Ștefania

Referent-Hulubei Tanța

II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului este reglementată prin prevederile urmatoarelor acte normative:

O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;

Art.7 alin.4 din Ordinul nr. 25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;

Hotararea de Guvern nr 985/2019 privind registrul agricol pe anii 2020-2024 ;

Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor-cadru de concesiune si inchiriere a suprafetelor de pajisti aflate in domeniul public/privat al comunelor, oraselor, respectiv al municipiilor, cu modificarile si completarile ulterioare

Ordonanta Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberarii certificatelor si adeverintelor de catre autoritatile publice centrale si locale , modificata si completata;

Ordinul nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, receptie si inscriere in evidentele de cadastru si carte funciara, modificata si completata;

III. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având in vedere prevederile Hotararii de Guvern nr 985/2019 5 privind registrul agricol pe anii 2020-2024 reglementata prin Ordinul nr. 25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024; care la , art.7 alin 4prevede ca:

“ Trimestrial, în ședința consiliului local, prin grija primarului, se face analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și, prin hotărâre, se stabilesc măsuri pentru eficientizarea acestei activități, inclusiv pentru soluționarea situațiilor particulare identificate la nivelul localității pe linia completării registrului agricol și care nu sunt reglementate prin prezentele norme”

Principalele activitati desfasurate de functionarul din cadrul Compartimentului agricol constau în:

1. Ținerea la zi a tuturor pozitiilor din registrele agricole, operatiune ce presupune inscrierea, completarea si centralizarea datelor dar si efectuarea operatiunilor de modificare a datelor si informatiilor, cu acordul scris al secretarului;

In acest sens, fiecare pozitie din registru are un numar de 7file respectiv 14pagini, continând un numar de 15 capitole si 17 subcapitole, care trebuie completate cu urmatoarele informatii:

- Capitolul I-componenta gospodariei/exploataiei agricole fara personalitate juridica, nume, prenume, CNP, legaturi de rudenie-denumire-cod-mentuni

- Capitolul II – subcap II a si b terenurile aflate in proprietatea gospodariei(arabil, pasuni, finete, vii, livezi, gradini familiale, paduri, drumuri si căi ferate,constructii, terenuri neproroductive,ape,balti) respectiv identitficarea pe parcele a terenurilor aflate in proprietatea gospodariei, pe fiecare an in parte;

– Capitolul III- modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității, pe fiecare an în parte;

– Capitolul IV –subcap. a,a1, b1, b2, c,-suprafața arabila situată pe raza localității- grupe de cultură și anume: cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante producătoare de semințe respectiv suprafața cultivată în sere și solarii pe raza localității și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale pe raza localității , pe fiecare an în parte ;

– Capitolul V –subcap a,b,c,d – numărul pomilor răzleți pe raza localității, suprafața plantațiilor pomicole și numărul pomilor pe raza localității, alte plantații pomicole aflate în teren pe raza localității, vii, pepinere viticole și hameiste pe raza localității, pe fiecare an în parte;

– Capitolul VI-suprafețele efectiv irigate în câmp, situate pe raza localității, pe culturi, pe fiecare an în parte;

– Capitolul VII –animale domestice și/sau animale sălbatice crescute în captivitate, în condițiile legii-situația la începutul semestrului-pe specii și categorii de animale, pe fiecare an în parte;

– Capitolul VIII – evoluția efectivelor de animale în cursul anului, aflate în proprietatea gospodăriilor/exploatațiilor agricole fără personalitate juridică, cu domiciliu în localitate și /sau în proprietatea unităților cu personalitate juridică, care au activitate pe raza localității, pe fiecare an în parte;

– Capitolul IX –utilaje, instalații pentru agricultură și silvicultură, mijloace de transport cu tracțiune mecanică și animale existente la începutul anului, pe fiecare an în parte;

– Capitolul X – subcap. A,b – aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor pe suprafețe situate pe raza localității, respectiv utilizarea îngrășămintelor chimice (în echivalent substanță activă) la principalele culturi, pe fiecare an în parte;

– Capitolul XI –construcții existente la începutul anului pe raza localității –clădiri, adresa clădirii, zona suprafața construită desfășurată – metri pătrați, tipul clădirii, anul terminării, pe fiecare an în parte;

– Capitolul XII – Atestatele de producător și cartelele de comercializare eliberate/vizate-produsul pentru care se solicită atestatul, nr. atestat /data eliberării, vizării semestriale, seria și numărul carnetului de comercializare , data eliberării, nr. și data avizului consultativ ;

– Capitolul XIII – Mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale înaintate notarilor publici-data decesului-date despre succesibili-nume și prenumele, adresa, localitate, stradă, număr,număr/data înregistrării,SNP/BN (societate profesională notarială, birou notarial) către care se transmite;

– Capitolul XIV – Înregistrări privind exercitarea dreptului de preemțiune-nr.data ofertei de vânzare –suprafața (ha)-numărul de carte funciară, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverința de vânzare liberă, nr. data, comparator, nume și prenume, pretul(lei);

– Capitolul XV – A) Înregistrări privind contractele de arendă- nume și prenume arendaș/arendator , nr. contract de arendă, data încheierii contractului de arendă, perioada de arendă, suprafața parcelei arendate, categoria de folosință, nr. bloc fizic, redevență(lei);

B) Înregistrări privind contractele de concesiune, nume și prenume concedent/concesionar , număr contract de concesiune, data încheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafața parcelei concesionate, categoria de folosință, nr. Bloc fizic.

– Capitolul XVI – Mențiuni speciale.

2. Furnizarea de date către Direcția Județeană de Statistică, Direcția Agricolă Iași sau altor instituții, dacă este cazul;

3. Întocmirea și eliberarea de atestate de producător și carnet de comercializare a produselor agricole.

4. Eliberarea adeverințelor cu privire la datele înscrise în registrele agricole sau cu privire la alte date existente în baza de date a serviciului;

5. Înregistrarea contractelor de arendă și a actelor adiționale încheiate între arendatori și arendași,

6. Înregistrarea contractelor de concesiune și a actelor adiționale , încheiate între concedent și concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Românești ;

7. Efectuarea de activități în afara biroului (munca de teren) ceea ce constă în verificarea gospodăriilor populației sau a societăților comerciale deținătoare de terenuri agricole sau crescătoare de animale

(din categoriile bovine, ovine, porcine, cabaline, familii de albine).

8. Efectuarea de activități privind relații cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole.

9. Colaborarea cu celelalte servicii ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborarea cu diferite instituții (Direcția de Statistică, Oficiul de Cadastru, Direcția Agricolă, APIA Instituția Prefectului județului Iași ,Serviciu finanțe publice locale, Serviciu Comunitar Local de Evidență a Populației, etc) în limita competenței

stabilite de conducerea Primăriei Românești ,
10.Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local Românești;
11.Predarea anuală a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhivă, această activitate presupune arhivarea dosarelor create în conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor naționale.

Secretarul general al unității coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localității.

Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora , la clădiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri deținute în proprietate ori în folosință, după caz, de natură să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale funcționarii publici cu atribuții privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole, au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării.

IV. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN TRIMESTRUL IV ANUL 2022

În trimestrul IV anul 2022, activitatea din cadrul compartimentului agricol a fost axată pe semnarea și completarea anuală a registrelor agricole în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare ținutului la zi și centralizarea datelor din registrele agricole și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor și înregistrărilor înregistrate în cadrul compartimentului.

Funcționarul din cadrul compartimentului a avut în trimestrul IV anul 2022, în gestiune un număr de 1576 poziții în registrul agricol, din care 1050 poziții ale gospodăriilor cu domiciliu în localitate, 452 poziții ale persoanelor cu domiciliu în alte localități și 74 poziții ale persoanelor juridice, care necesită operațiuni de ținere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.

La data de 31.12.2022 , stadiul înscrierii datelor în registrul agricol este următorul:

TIP I – Persoane fizice cu domiciliul în comuna Românești -10 50poziții- 21volume ;

TIP II – Persoane fizice cu domiciliul în altă localitate -457 poziții- 10 volume ;

TIP III –Persoane juridice cu sediul în localitate – 33 poziții – 1 volum

TIPIV –Persoane juridice cu sediul în altă localitate – 19poziții – 1 volum

Suprafața totală teren: ha din care :

- **INTRAVILAN**-247,14ha,din care :
 - 148,02ha arabil
 - 3,52pășuni naturale - ha pasuni natural
 - 2,23 ha fanete naturale
 - 37,40 ha vii
 - 2,30ha livezi
 - 53,07ha teren construcții
 - 0,60ha teren degradat și neproductiv
- **EXTRAVILAN**-3753,15ha
 - teren arabil:2312,75ha
 - pășuni naturale:917ha
 - finețe naturale:402,4ha
 - livezi :0,28ha
 - vii:12,43
 - teren construcții :1,18ha
 - teren degradat :45,29ha
 - căi de comunicație și căi ferate :34,09
 - teren ape și stuf:28,07ha

6. Animale :

- bovine– 620 cap
- ovine – 1100 cap
- caprine -355 cap
- porcine – 300cap
- pasari – 3000cap
- cabaline – 70cap
- familii de albine –70 fam.
- iepuri de carne – 150 cap.

In trimestrul IV anul 2022

- au fost efectuate un numar de 65 operatiuni privind modificarea registrului agricol .
- au fost intocmite un numar de 1 atestate de producator si 1 de carnate de comercializare a produselor agricole, aceasta activitate presupunand intocmirea unei documentatii specifice si deplasarea in teren, pentru verificarea existentei in gospodarii a produsilor si produselor destinate comercializarii in pieta .
- au fost eliberate 79 adeverințe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole.(35 adeverinte pentru buletin, 30ade verinte sociale, 14 adeverinte de rol-intabulare, notar).

Au fost verificate si completate documentatiile necesare intocmirii Anexei 24,s-au inregistrat in tr.IV un numar de 9 solicitari de anexa , activitate ce presupune si inscrierea anexelor in registrul de evidenta a sesizarilor pentru deschiderea procedurii succesorale si descarcarea acestora în registrul agricol.

Tinand cont de prevederile Legii nr.17/07.03.2014 privind unele masuri de reglementare a vanzarii- cumpararii terenurilor agricole situate in extravilan si de` modificare a Legii nr.268/2001 privind privatizarea societatiilor comerciale ce detin în administrare terenuri proprietate publica si privata a statului cu destinatie agricola și înfiintarea Agentiei Domeiilor Statului si a Ordinului nr 719/12.05.2014 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din Legea nr.17/2014 privind unele masuri de reglementare a vânzarii-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan ,modificata cu ORDIN nr. 266/2.422/M.180/3.293/2022, s-au inregistrat un numar de 5 cereri, ceea ce presupune întocmirea unui dosar pentru fiecare cerere ,cuprinzand cererea pentru afisarea ofertei de vanzare a terenului , cartea funciara, procese verbale pentru fiecare etapa in parte,corespondenta cu Directia pentru Agricultura Iasi .

Registrul agricol în format electronic se ține în paralel cu registrul agricol pe suport hârtie și, cel puțin de două ori pe an, secretarul localității și auditorul intern sau alte persoane din aparatul de specialitate al primarului, anume desemnate de acesta, verifică concordanța dintre cele două forme de registru agricol.

Din luna februarie 2021 avem achizitionat programul registrului agricol electronic de la firma Adicom Iasi, aceeași firma care asigura si programul electronic impozite si taxe locale, pentru a putea prelua date dintr.o aplicatie in alta.

La data prezentului raport avem inregistrate 412 pozitii în registrul agricol electronic,anexez extrasele registrului agricol electronic.

Având în vedere cele expuse , propunem Consiliului Local al Comunei Românești spre analiză și aprobare proiectul de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol pentru trimestrul IV al anului 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.

Programul de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol este prezentat în Anexa nr.2 .

Președinte de ședința ,
Consilier local –Aurel-Daniel BARGAN



Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general comună,
Daniela OLTEANU

A blue ink signature, likely belonging to Daniela Olteanu, is written below the text.

**PROGRAM DE MĂSURI
pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol în anul 2023**

Nr Crt.	DENUMIREA ACTIVITATII	TERMEN DE ÎNDEPLINIRE	PERSOANE RESPONSABILE
1.	Se va efectua în continuare afișajul și înștiințarea populației cu privire la procedura și termenele de înregistrare în registrele agricole și în același timp se va continua verificarea în teren a corectitudinii înscrierii datelor pe baza declarației data de către capii gospodăriilor și de către reprezentanți legali ai unitatilor cu personalitate juridica. - Se va afișa modelul de anunț, anexat, conform anexa 2.a.	Permanent	Zaharia Violeta Ștefania- consilier agricol Hulubei Tanța –referent agricol
2.	Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora, la clădiri, la mijloace de transport sau la orice alte bunuri în proprietate ori în folosință, după caz, de natura să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale prevăzute de Codul Fiscal, funcționarii cu atribuții privind completarea șiținerea la zi a datelor din registrul agricol au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici din compartimentele de resort al aparatului de specialitate al Primarului. Datele instrumentate la nivelul oricăror compartimente de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului și care fac obiectul înscrierii în registrul agricol se comunica compartimentului de resort cu atribuții în acest sens în termen de trei zile lucratoare de la data înregistrării lor prin grija conducătorului compartimentului respectiv. - În acest sens se va utiliza formularul atașat prezentului Program de măsuri, care va fi folosit la completarea Registrului agricol și a Registrului Rol, conform anexa 2.b	Permanent	Zaharia Violeta Ștefania- consilier agricol Hulubei Tanța –referent agricol
3	Orice modificare în registrul agricol se face numai cu avizul scris al secretarului general al comunei Românești, județul Iasi.	Permanent	Zaharia Violeta Ștefania- consilier agricol Hulubei Tanța –referent agricol
4	Se va urmări înscrierea în registrul agricol a terenurilor dobândite prin contracte de vânzare cumpărare, donație, contracte de arenda	Permanent	Zaharia Violeta Ștefania- consilier agricol Hulubei Tanța –referent
5	Prin rotație, o zi pe săptămâna, funcționarii cu atribuții în completarea registrului agricol vor efectua verificări(inclusiv în teren) privind declarațiile înregistrate.	Permanent	Zaharia Violeta Ștefania- consilier agricol Hulubei Tanța –referent
6	Cel puțin de două ori pe an secretarul localității ,sau auditorul intern ,verifica concordanța dintre cele două forme de registrul agricol,scris și electronic.	19.01.2023 20.07.2023	Zaharia Violeta Ștefania- consilier agricol Hulubei Tanța –referent
7	Vor fi aplicate sancțiuni prevăzute de lege în cazurile în care,cu ocazia verificărilor efectuate de persoanele responsabile în completarea registrului agricol, se constată declararea de date neconforme cu realitatea, nedeclararea la termenele stabilite și în forma solicitată a datelor care fac obiectul registrului agricol.	Permanent	Zaharia Violeta Ștefania- consilier agricol Hulubei Tanța –referent

Presedinte de sedința,
Consilier local –Bargan Aurel Daniel

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general comună,
Daniela OLTEANU

Data în fața secretarului general al unității administrativ-teritoriale Românești

DECLARAȚIE

Privind înregistrarea/modificarea datelor în Registrul Agricol

I_ I Persoane fizice (PF)

I_ I Persoane juridice (PJ)

Subsemnatul (PF)..... cu domiciliul în(localitatea) str.....nr....., bloc....., scara....., etaj....., apartament....., județul/sectorul..... având actul de identitate seria..... numărul....., eliberat de....., la data de....., codul numeric personal.....,

Subscrisa

(PJ)..... S.N.C./S.C.S./S.A./S.C.A./S.R.L. cu sediul social în localitatea..... str..... nr....., bloc....., scara....., etaj....., apartament....., județul/sectorul....., având codul unic de înregistrare nr....., atribut fiscal..... și număr de ordine în registrul comerțului...../...../....., contul nr..... deschis la....., telefon....., fax....., reprezentata prin....., cu funcția de.....,

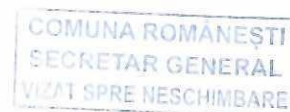
În vederea efectuării de înregistrări/modificări în Registrul Agricol, declar următoarele:

Anexez la prezenta copii ale următoarelor documente, certificate pentru conformitate cu originalul:

Prin semnarea prezentei am luat la cunoștință că declararea necorespunzătoare a adevărului se pedepsește conform legii penale, cele declarate fiind corecte și complete.

Data.....

Semnătura,





ROMANIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL LOCAL ROMÂNEȘTI

Tel: 0232/323800 ; CUI 4541025

e-mail:primariaromanesti@yahoo.com; web.site:www.comuna-romanesti. Ro

ANEXA 2.a

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Ordonanței nr 28/2008, privind Registrul Agricol și al Ordinului nr 25/1382/37/1642/14.297/746/20/2020, pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare al registrului agricol pentru perioada 2020-2024, prin prezenta vă aducem la cunoștiință termenele la care persoanele fizice și juridice au obligația să declare datele pentru înscrierea în registrul agricol și care sunt următoarele:

-Între 5 ianuarie - 28 februarie datele anuale privind membrii gospodăriei, terenul aflat în proprietate/folosință, clădirile și mijloacele de transport cu tracțiune animală și mecanică, mașinile, utilajele și instalațiile pentru agricultură și silvicultură, efectivele de animale existente în gospodărie/unitatea cu personalitate juridică la începutul fiecărui an, precum și modificările intervenite în cursul anului precedent în efectivele de animale pe care le dețin, ca urmare a vânzării-cumpărării, a produșilor obținuți, a mortii sau sacrificării animalelor ori a altor intrări și ieșiri.

-Între 1-30 mai, pentru datele privind categoria de folosință a terenului, suprafețele cultivate, numărul pomilor în anul agricol respectiv;

-Persoanele fizice și juridice au obligația să declare date, pentru a fi înscrise în registrul agricol, și în afara termenelor prevăzute la lit. a) și b), în termen de 30 de zile de la apariția oricărei modificări.

-În cazul în care persoanele fizice sau cele juridice nu fac declarațiile la termenele prevăzute la alin. (1), OG 28/2008, se consideră că nu au intervenit niciun fel de modificări, fapt pentru care în registrul agricol se reportează din oficiu datele din anul precedent, cu mențiunea «report din oficiu» la rubrica «semnătura declarantului».

Acte necesare pentru declararea/ actualizarea datelor la registru agricol:

- Declarația pe proprie răspundere,
- Actul de identitate al tuturor membrilor familiei, certificate de naștere pentru copii minori care nu au împlinit vârsta de 14 ani
- Extras carte funciară asupra imobilului(casa de locuit și teren aferent)
- Titluri de proprietate asupra terenurilor agricole pe care le dețineți în proprietate, contacte de vânzare-cumpărare, succesiuni, mosteniri, contracte de întreținere sau orice acte care să ateste proprietatea.
- Date cu privire la numărul de animale deținute, (adeverința de la medical veterinar cu nr de animale deținute pe specii) -Alte documente care pot sta la baza declarării și completării registrului agricol.

