

CONSILIUL LOCAL MIHĂILENI
JUDEȚUL BOTOȘANI

HOTĂRÂRE
PROIECT

privind stabilirea măsurilor pentru eficientizarea activității de completare și ținere la zi a registrelor agricole pe suport de hârtie și în format electronic pentru perioada 2015-2019.

Consiliul Local al comunei Mihăileni, județul Botoșani întrunit în ședință ordinară de lucru din 31.01.2018

având în vedere expunerea de motive și proiectul de hotărâre privind stabilirea măsurilor pentru eficientizarea activității de completare și ținere la zi a registrelor agricole, inițiate de Dl primar Barbacariu Ioan Laurențiu.

văzând raportul de specialitate și raportul de avizare al comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Mihăileni.

în conformitate cu

- prevederile art 8 alin 4 din Ordinul comun al MADR/MIRA/MEF nr 734/480/1003/3727 din 2015 privind aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019 și prevederile H.G nr 218/2015.

- art 4 lit b din Legea nr 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată.

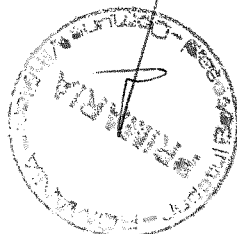
În temeiul art 45 alin 1 din Legea nr 215/2001 privind administrația publică locală, actualizată cu modificările și completările ulterioare, propun aprobarea proiectului de hotărâre cuprinzând următoarele articole.

Art 1 Se aprobă Programul de măsuri privind eficientizarea activității de completare și ținere la zi a registrelor agricole conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art 2. Cu ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se nominalizează primarul comunei Mihăileni prin aparatul de specialitate.

MIHĂILENI
20.12.2017

Inițiator. Primar
Barbacariu Ioan Laurențiu



Avizat. Secretar
Apetri Cornelia

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA MIHĂILENI
CONSILIUL LOCAL MIHĂILENI

Anexă la Proiectul de Hotărâre privind stabilirea măsurilor pentru eficientizarea activității de completare și ținere la zi a registrelor agricole pe suport de hârtie și în format electronic pentru perioada 2015-2019

PROGRAM DE MĂSURI PENTRU EFICIENTIZAREA
ACTIVITĂȚII DE COMPLETARE ȘI ȚINERE LA ZI A REGISTRELOR
AGRICOLE PE SUPORT DE HÎRTIE ȘI ÎN FORMAT ELECTRONIC
PENTRU PERIOADA 2015-2019

Nr crt	Denumirea activității	Termen de îndeplinire	Persoane responsabile
1	<p>Înscrierea datelor în registrul agricol pe suport de hârtie și în format electronic ,completarea și ținerea la zi se face pe baza declarației date pe propria răspundere de capul gospodăriei sau în lipsa acestuia de un alt membru major al familiei care dispune de capacitate deplină de exercițiu ,după cum urmează :</p> <p>a. prin vizitarea persoanelor fizice de către persoanele împuternicite cu completarea registrelor agricole.</p> <p>b. la primărie ,în cazul în care un reprezentant major al persoanei fizice se prezintă din proprie inițiativă sau pentru rezolvarea altor probleme.</p> <p>c. pe baza declarației trimise prin poștă ,cu confirmare</p>	Permanent	<p>Surdu Elena Consilier superior Compartiment agricol</p> <p>Plugariu Adrian Consilier superior Compartiment agricol</p>

	<p>de primire pe cheltuiala persoanei care are obligația de a fi înregistrată în registrul agricol.</p> <p>d. prin invitarea la primărie a persoanelor fizice care au obligația să efectueze declarațiile pentru înscrierea datelor în registrele agricole.</p>		
2	<p>Înscrierea în registrul agricol a datelor privind clădirile și terenurile a titularului dreptului de proprietate asupra acestora precum și a schimbărilor se poate face numai pe bază de documente anexate la declarație Pentru unitățile cu personalitate juridică ,datele se înscriu în registrul agricol pe baza declarațiilor date de reprezentantul legal al unității respective însoțite de documente.</p> <p>Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului comunei.</p>	Permanent	<p>Surdu Elena Consilier superior Compartiment agricol</p> <p>Plugariu Adrian Consilier superior Compartiment agricol</p>
3	<p>Înscrierea datelor în registrul agricol în format electronic completarea și ținerea la zi și centralizarea datelor din registru agricol .Programul informatic pentru registru agricol trebuie să respecte prevederile Legii nr 183/2006 privind utilizarea codificării standardizate a setului de caractere în documentele în formă electroonică</p>	Permanent	<p>Surdu Elena Consilier superior Compartiment agricol</p> <p>Plugariu Adrian Consilier superior Compartiment agricol</p>

4	Secretarul unității administrativ teritoriale coordonează verifică și răspunde de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol.	Permanent	
5	Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, clădiri mijloace de transport sau la orice alte bunuri deținute în proprietate sau folosință după caz ,de natură să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale prevăzute de Titlul IX din Legea nr 571 /2003 Codul fiscal , 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 a.administrării impozitelor și taxelor locale b.amenajării teritoriului urbanismului și al autorizării executării lucrărilor de construcție	Permanent	Surdu Elena Consilier superior Compartiment agricol Plugariu Adrian Consilier superior Compartiment agricol
6	Înscrierea datelor în registrul agricol pe suport de hîrtie se va face numai cu cerneală /pastă albastră . Orice modificare a datelor înscrise se face prin tăierea cu	Permanent	Surdu Elena Consilier superior Compartiment agricol

	o linie orizontală cu cerneală /pastă roșie și prin înscrierea datelor corecte de asemenea cu cerneală /pastă roșie lăsându-se vizibilă înscrierea anterioară		Plugariu Adrian Consilier superior Compartiment agricol
7	<p>Se completează volume separate pentru următoarele categorii de deținători de terenuri și animale astfel</p> <p>Tipul 1 -pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal în localitate</p> <p>Tipul 2 -pentru persoanele fizice cu domiciliu fiscal în alte localități.</p> <p>Tipul 3 -pentru persoanele juridice cu domiciliu fiscal în altă localitate .Nu se înscriu unitățile aparținând Ministerului Apărării Naționale ,Ministerului Administrației și Internelor.</p> <p>Tipul 4 -pentru persoanele juridice cu domiciliu fiscal în alte localități decât cele unde sînt bunurile ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol.</p>	Permanent	<p>Surdu Elena Consilier superior Compartiment agricol</p> <p>Plugariu Adrian Consilier superior Compartiment agricol.</p>
8	<p>Se asigură publicitatea pentru perioadele în care persoanele fizice și juridice au obligația să declare datele pentru înscrierea în registrul agricol.</p> <p>a. 5 ianuarie-1 martie ,pentru datele anuale privind membrii gospodăriei , terenul aflat în proprietate și cel pe care îl utilizează clădirile cu destinația de locuință ,construcțiile anexe ,mijloacele de transport ,efectivele de</p>	Permanent	<p>Surdu Elena Consilier superior Compartiment agricol</p> <p>Plugariu Adrian Consilier superior Compartiment agricol</p>

	<p>animale, precum și modificările intervenite în anul precedent.</p> <p>b. 1-31 mai pentru datele privind modul de folosință a terenului ,suprafețele de teren cultivate ,numărul pomilor .etc</p>		
--	---	--	--

MIHĂILENI
20.12.2017

Inițiator.Primar
Barbacariu Ioan Laurențiu



Avizat
Secretar
Apetri /Cornelia