

 ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-30 ed.1, rev.2	pag. 1/14
	Procedură operațională	
	ADEVERINȚĂ APIA	



Aprobat:
Primar,
Ing. Vasile Pavăl

Data: 13.10.2023

ADEVERINȚĂ APIA
Cod: PO 37-06-30 ed.1, rev.2

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Avizat	Jrs.Eduard Lăcătușu	Președinte Comisie Monitorizare	13.10.2023	
Verificat	Ing. Cătălin-Costel Amărieuței	Șef Serviciu Cadastru și Agricultură	09.10.2023	
	Ec. Liliana Hriscu	Secretariat Tehnic Comisie Monitorizare	09.10.2023	
Elaborat	Ing. Hobincu Marlina	Responsabil Activitate Adeverință APIA	09.10.2023	

Proprietate intelectuală

Documentele ce descriu procese, elemente și activități componente ale sistemului de management al calității sunt proprietate exclusivă a Primăriei Municipiului Vaslui.

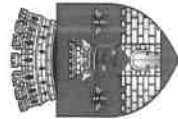
Orice multiplicare, difuzare sau utilizare parțială ori totală a acestor documente, fără aprobarea scrisă a Primarului Municipiului Vaslui, este interzisă.

 ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: P037-06-30 ed.1, rev.2	pag. 2/14
	Procedură operațională	
	ADEVERINȚĂ APIA	

FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr. cr.	Ediția/Revizia	Data Ediției/Reviziei	Pag. modificată	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului entitate organizatorică
1	1/0	17.12.2018		Ediție inițială	
2	1/1	08.10.2020	pag.6,7	Modificat legislația primară și secundară	
3	1/2	09.10.2023	pag. 7	Adăugat Standardul anti-mită	

F-S 37-1-02 /rev.1



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PO37-06-30 ed.1, rev.2

Procedură operațională

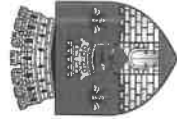
pag. 3/14

ADEVERINȚĂ APIA

FORMULAR DE ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data			
1.	Direcția Economică	Boț Eugen			13.10.2023			
2.	Direcția de Gospodărire Urbană	Bălănescu Dorin						
3.	Direcția de Amenajare a Teritoriului și Urbanism	Maței Alexandrina Ana			13.10.2023			
4.	Direcția de Investiții, Implementare Proiecte și Supraveghere Video	Freățescu Corina			13.10.2023			
5.	Resurse Umane Organizare S.S.M.	Sălaru Mariana			13.10.2023			
6.	Biroul Achiziții Publice	Vasilescu Petronela			13.10.2023			
7.	Serviciul Administratie Publica Locala	Prelipcean Iustin	Măscu Iustin		15.10.2023			

F-S 37-1-03/rev.1



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PO37-06-30 ed.1, rev.2

Procedură operațională

ADEVERINȚĂ APIA

pag. 4/14

LISTĂ DE DIFUZARE PROCEDURĂ

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Serviciu Cadastru și Agricultură (SCA)	Cătălin-Costel Amărieșei	13.10.2023				
2.	Serviciu Cadastru și Agricultură (SCA)	Hobincu Marlina	13.10.2023				
3.	Serviciu Cadastru și Agricultură (SCA)	Mihaela Hobincu	13.10.2023				
4.	Serviciu Cadastru și Agricultură (SCA)	Ileana Ivanciu	13.10.2023				
5.	Serviciu Cadastru și Agricultură (SCA)	Ionuț-Bogdan Costin	13.10.2023				
6.	Serviciu Cadastru și Agricultură (SCA)	Crina Alexandru	16.10.2023				
7.	Managementul Calității	Liliana Hrișcu	13.10.2023				

 ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-30 ed.1, rev.2	pag. 5/14
	Procedură operațională	
	ADEVERINȚĂ APIA	

CUPRINS

1. SCOP	6
2. DOMENIU DE APLICARE	6
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	6
3.1. Reglementări internaționale	6
3.2. Legislație primară	6
3.3. Legislație secundară	7
3.4. Standarde de referință ale calității	7
3.5. Reglementari interne	7
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	7
4.1. Definiții	7
4.2. Abrevieri	8
5. DESCRIEREA PROCEDURII	9
5.1. Modul de lucru	9
6. RESPONSABILITĂȚI	10
7. ANEXE	10
8. DIAGRAMA DE PROCES	14

	ROMÂNIA	Cod: PO37-06-30 ed.1, rev.2	pag. 6/14
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	ADEVERINȚĂ APIA	

CONȚINUTUL PROCEDURII

1. SCOP

Procedura stabilește modul de verificare și eliberare a adeverințelor pentru APIA, solicitate de fermierii activi persoane fizice și/sau persoane juridice care desfășoară o activitate agricolă în calitate de utilizatori ai suprafețelor de teren agricol și/sau deținători legali de animale, potrivit prevederilor legislației în vigoare.

2. DOMENIU de APLICARE

2.1. Procedura se aplică de către Serviciul Cadastru și Agricultură, din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui;

2.2. Procedura se aplică de către Serviciul Taxe și Impozite, din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui;

3. DOCUMENTE de REFERINȚĂ

3.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul.

3.2 Legislație primară

(1) Hotărârea Guvernului nr.985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;

(2) Ordinul M.A.D.R. nr. 37/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 - 2024;

(3) Ordinul nr.25/1382/37/1642/14297/746/20/2019 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 - 2024;

Rectificarea Legii nr.98/2009 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 28/2008;

(2) Legea nr. 187/2012 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 286/2009, privind Codul penal, publicată în Monitorul Oficial nr. 757 din 12 noiembrie 2012;

(3) H.G. nr. 218/2015, privind registrul agricol pentru perioada 2015 - 2019, publicată în Monitorul Oficial nr. 242 din 9 aprilie 2015;

(5) Legea nr. 54/2017, pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, publicată în Monitorul Oficial nr. 253 din 12 aprilie 2017;

(6) Ordinul M.A.D.R. nr. 289/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015 - 2019, publicat în Monitorul Oficial nr. 62 din 22 ianuarie 2018.

(7) Ordonanță de urgență nr.3/2015, pentru aprobarea schemelor de plăți care se aplică în agricultură în perioada 2015 - 2020 și pentru modificarea art. 2 din Legea nr. 36/1991 privind societățile agricole și alte forme de asociere în agricultură;

(8) Ordin nr. 619 din 6 aprilie 2015 pentru aprobarea criteriilor de eligibilitate, condițiilor specifice și a modului de implementare a schemelor de plăți prevăzute la art.1 alin. (2) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 3/2015 pentru aprobarea schemelor de plăți care se aplică în agricultură în perioada 2015 - 2020

	ROMÂNIA	Cod: PO37-06-30 ed.1, rev.2	pag. 7/14
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	ADEVERINȚĂ APIA	

și pentru modificarea art. 2 din Legea nr. 36/1991 privind societățile agricole și alte forme de asociere în agricultură, precum și a condițiilor specifice de implementare pentru măsurile compensatorii de dezvoltare rurală aplicabile pe terenurile agricole, prevăzute în Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 - 2020;

(9) Dispoziția primarului nr.6/15.01.2020, privind desemnarea persoanelor responsabile cu întocmirea și ținerea la zi a Registrului Agricol, pentru perioada 2020-2024.

3.3 Legislație secundară

- (1) Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- (2) Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- (3) Regulamentul nr. 679/27.04.2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

3.4 Standarde de referință ale calității

SR EN ISO 9001:2015	Sisteme de management al calității. Cerințe
SR EN ISO 9000:2015	Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și Vocabular
SR ISO / TR 10013: 2003	Linii directe pentru documentația sistemului de management al Calității

3.5 Standarde de referință anti-mită

ISO 37001:2016 - Sisteme de management anti-mită. Cerințe cu ghid de utilizare.

3.6 Reglementări interne

- (1) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei Municipiului Vaslui ;
- (2) Regulamentul de Ordine Interioară.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

(1) **Procedură** - prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;

(2) **PO (Procedură operațională)** - procedură care descrie o activitate sau un proces, care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul entităților publice.

(3) **Exploatarea în care se desfășoară activitatea agricolă** sunt forme complexe de organizare a proprietății, prin care se pun în valoare pământul, animalele și celelalte mijloace de producție, interconectate într-un sistem unitar, în vederea executării de lucrări, prestării de servicii și obținerii eficiente de produse agricole.

	ROMÂNIA	Cod: PO37-06-30 ed.1, rev.2	pag. 8/14
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	ADEVERINȚĂ APIA	

(4) **Teren agricol** cu destinație agricolă, si anume: terenurile agricole productive - arabile, viile, livezile, pepinierele viticole, pomicole, plantatiile de hamei si duzi, pasunile, fanetele, serele, solariile, rasadnitele si altele asemenea -, cele cu vegetatie forestiera, daca nu fac parte din amenajamentele silvice, pasunile impadurite, cele ocupate cu constructii si instalatii agrozootehnice, amenajarile piscicole si de imbunatatiri funciare, drumurile tehnologice si de exploatare agricola, platformele si spatiile de depozitare care servesc nevoilor productiei agricole si terenurile neproductive care pot fi amenajate si folosite pentru productia agricola;

(5) **Fermier** - proprietar de terenuri sau arendaș care lucrează o suprafață de teren agricol de pe raza municipiului Vaslui;

(6) **Identificarea parcelelor agricole utilizate**, presupune identificarea fermierului, suprafața deținută, blocul fizic, parcela declarată;

(7) **Cod de identificare fiscală** - codul numeric personal, numărul de identificare fiscală, codul de înregistrare fiscală și codul unic de identificare; categoriile de persoane cărora li se atribuie aceste coduri sunt cele prevăzute la art. 82 din Legea nr. 207/2015, privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

(8) **Poziție** - numărul de ordine din registrul agricol afectat unei partide

(9) **Repertoriu de volum** - pentru fiecare volum se întocmește o listă cuprinzând persoanele fizice/persoanele juridice înscrise în volumul respectiv, având următoarele coloane: nr. crt., capul gospodăriei/capul exploatației agricole fără personalitate juridică/denumirea persoanei juridice, numele reprezentantului legal al persoanei juridice, adresa, poziția și observații;

(10) **Persoane fizice** - gospodăriile, exploatațiile agricole individuale, persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale, asociațiile familiale, precum și orice alte entități fără personalitate juridică;

(11) **Persoane juridice** - entitățile cu personalitate juridică, cum ar fi: societățile comerciale, asociațiile agricole, unitățile de învățământ, unitățile sanitare, unitățile de cercetare - dezvoltare din domeniul agriculturii, cultele recunoscute, precum și părțile componente ale acestora cu personalitate juridică, unitățile de prestări de servicii, ocoalele silvice de stat și cele private, formele asociative, conform prevederilor art. 95 din Legea nr. 46/2008 - Codul silvic, republicată, cu modificările și completările ulterioare, unitățile administrativ - teritoriale, alte instituții/autorități publice de la orice nivel, local, județean, regional sau central, după caz, precum și orice alte entități cu personalitate juridică;

(12) **Parcelă agricolă** - suprafață continuă de teren agricol, care aparține unui singur fermier, cu aceeași categorie de folosință, pe care se cultivă o singură grupă de culturi;

(13) **Partidă** - filele din registrul agricol afectate unei persoane fizice sau persoane juridice care face obiectul înscrierii în această evidență;

(14) **Declarație** - un act de voință a persoanei fizice sau juridice care angajează răspunderea juridică a sa, inclusiv pe cea penală care sancționează falsul în declarații;

(15) **Domiciliu fiscal** - domiciliul persoanei fizice, reglementat potrivit dreptului comun, și sediul social al persoanei juridice înregistrat, potrivit legii;

(16) **Comisia** include specialiști desemnați prin Dispoziția primarului municipiului Vaslui, pentru a duce la îndeplinire obligațiile prevăzute în acestea.

4.2. Abrevieri

(1) SCA - Serviciul Cadastru și Agricultură;

(2) STI - Serviciul Taxe și Impozite;

 ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-30 ed.1, rev.2	pag. 9/14
	Procedură operațională	
	ADEVERINȚĂ APIA	

- (3) A - Anexă;
- (4) CIF - Cod de identificare fiscală;
- (5) RUI - Registrul unic de identificare ;
- (6) IPA -Identificare parcele agricole ;
- (7) PO - Procedură Operațională;
- (8) Ed. - Ediție a unei proceduri;
- (9) Rev. - Revizie a unei procedure;
- (10) F - Formular.

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Modul de lucru

Fermierul depune o cerere la biroul agricol în care solicită o adeverință de rol pentru APIA cu suprafețele de teren agricol, pe care le lucrează și o adeverință cu efectivul de animale, unde este cazul.

Consilierul biroului agricol îndeplinește următoarele atribuții:

- primește cererea fermierului;
- solicită acestuia să anexeze următoarele:
 - ✓ actele de identitate;
 - ✓ actele de proprietate;
 - ✓ adeverință de la medicul veterinar cu efectivul de animale, unde se impune;
 - ✓ declarație pe propria răspundere că are acceptul de la alte persoane, proprietari/moștenitorii acestora, în situația în care fermierul primește de la aceștia suprafețe de teren agricol pentru a le lucra și subscie la APIA,
 - ✓ taxă de eliberarea a adeverinței, stabilită prin HCL.
- verifică și actualizează împreună cu fermierul dacă figurează înscis în Registrul Agricol, și care semnează în Registrul Agricol pe anul respectiv;
- verifică pe IPA online fermierii înregistrați în registrul unic de identificare (registrul fermierului) amplasamentele suprafețelor de teren, identificate prin blocuri fizice;
- trimite adeverința spre verificare către Serviciul Taxe și Impozite, din cadrul Primăriei municipiului Vaslui, unde se verifică dacă suprafețele de teren subscrise sunt înregistrate în evidența acestora;
- întocmește adeverința pentru APIA;
- adeverința este semnată de către consilierul care o întocmește, de către

 ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-30 ed.1, rev.2	pag. 10/14
	Procedură operațională	
	ADEVERINȚĂ APIA	

consilierul din cadrul Serviciului Taxe și Impozite și de către secretarul general și primarul municipiului Vaslui;

- înmânarea către fermier a adeverinței necesare la APIA.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1 Primarul Municipiului Vaslui

- (1) Aprobă și semnează adeverința de APIA întocmită de consilierul biroului agricol;

6.2. Secretarul General al Municipiului Vaslui

- (1) Avizează de legalitate și semnează adeverința de APIA;

6.3. Șef Serviciu Cadastru și Agricultură

- (1) Verifică adeverința de APIA;
- (2) Transmite spre avizare, aprobare și semnare adeverința de APIA întocmită de consilierul din cadrul biroului agricol, către superiorul său.

6.4. Personalul din Biroul Agricultură

- (1) Primește cererea fermierului;
- (2) Verifică dacă fermierul figurează înscris cu suprafețele de teren, animale, etc, în Registrul Agricol;
- (3) Întocmește și semnează adeverința de APIA;
- (4) Transmite spre verificare, avizare, aprobarea și semnare adeverința de APIA, către superiorii ierarhici;
- (5) Eliberează fermierului adeverința de APIA, verificată, avizată, aprobată și semnată.

6.5. Personal din Serviciul Taxe și Impozite

- (1) Verifică și semnează adeverința de APIA.

7. ANEXE

Enumerare anexe	Conținut	Cod formular
A 1	Cererea fermierului	FO-37-06-30 -1
A 2	Adeverința APIA - Model	FO-37-06-30 -2

 ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-30 ed.1, rev.2	pag. 11/14
	Procedură operațională	
	ADEVERINȚĂ APIA	

FO-37-06-30-1

Anexa nr.1

Domnule Primar,

Subsemnatul(a) _____ domiciliat(a) în Municipiul Vaslui,
 strada _____, nr. ____bl. ____sc. ____CNP _____
 solicit eliberarea :

- unei adeverințe de rol agricol, în baza documentelor prezentate:
 1. B.I./C.I.;
 2. Copie contract vânzare- cumpărare /TP/OP, sentință judecătorească etc.;
 3. Schiță cadastrală;
 4. Plan de amplasament pe categorii de folosință;
 5. Proces- verbal de recepție finală a lucrărilor;
 - copii plan parcelar,
 - copii alte documente ,
 - copii registru agricol,
- fiindu-mi necesară la _____.

Data

Semnatura

 ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-30 ed.1, rev.2	pag. 12/14
	Procedură operațională	
	ADEVERINȚĂ APIA	

FO-37-06-30 -2

Anexa nr.2

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că domnul/doamna/S.C./S.A./Î.I./Î.F./P.F.A., având codul de identificare fiscală⁴⁾, figurează pe anul, înregistrat(ă) la nr. de rol nominal unic⁵⁾, precum și înscris(ă) în registrul agricol tipul vol., poziția nr., satul, strada nr.⁶⁾:

- CAPITOLUL II b): Identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietatea gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică și a unităților cu personalitate juridică

Suprafața		Categoriza de folosință	Nr. bloc fizic	Conform prevederilor din Normele tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019
ha	ari			
	,			
	,			
	,			
	,			
	,			

- CAPITOLUL III: Modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității

Conform prevederilor din Normele tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019

	Cod rând	ha	ari		Cod rând	ha	ari
Suprafața agricolă în proprietate = cap. II lit. a) Terenuri aflate în proprietate, cod 10, coloanele 2, 5, 8, 11, 14	01		,	Suprafața agricolă dată (cod 10 +... + 15)	09		,
Suprafața agricolă primită (cod 03 +... +08)	02		,	- în arendă	10		,
- în arendă*	03		,	- în parte	11		,
- în parte	04		,	- cu titlu gratuit	12		,
- cu titlu gratuit	05		,	- în concesiune	13		,
- în concesiune	06		,	- în asociere	14		,
- în asociere	07		,	- sub alte forme	15		,
- sub alte forme	08		,	din rândul 09 - la unități cu personalitate juridică	16		,
				Suprafața agricolă utilizată (cod 01 +02-09)	17		,

 ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-06-30 ed.1, rev.2	pag. 13/14
	Procedură operațională	
	ADEVERINȚĂ APIA	

*Se înscrie suprafața rezultată din însumarea suprafețelor prevăzute în contractele de arendă încheiate înaintea depunerii cererii unice de plată, care sunt valabile cel puțin până la data de 1 decembrie a anului de cerere.

Prezenta adeverință s-a eliberat cu respectarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. **33/2002** privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, aprobată cu modificări prin Legea nr. **223/2002**, fiind necesară pentru depunerea cererii unice de plată în anul

Primarul²⁾
.....
(prenumele și numele)
L.S.
Secretarul²⁾
.....
(prenumele și numele)

Inspector
cu atribuții în domeniul administrării impozitelor și taxelor locale⁵⁾
.....
.....
(prenumele și numele)
Inspector
cu atribuții privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole⁶⁾
.....
.....
(prenumele și numele)

¹⁾Se înscris denumirea județului.

²⁾Se înscrie categoria unității administrativ-teritoriale.

³⁾Se înscrie denumirea unității administrativ-teritoriale.

⁴⁾Se înscrie codul de identificare fiscală, respectiv: codul de înregistrare fiscală, codul numeric personal, numărul de identificare fiscală sau codul unic de înregistrare, după caz.

⁵⁾Se înscrie numărul de rol nominal unic de către persoana cu atribuții în domeniul administrării impozitelor și taxelor locale.

⁶⁾Se înscriu datele corespunzătoare de către persoana cu atribuții privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole.

NOTĂ:

Eliberarea adeverinței nu se condiționează de plata impozitelor și taxelor locale.



8. DIAGRAMA de PROCES

