



ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA HÂRTOP



CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr. 37 din 22.07.2025

privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol al comunei Hârtop, la data de 30.06.2025 precum și stabilirea unor măsuri pentru eficientizarea înscrierii datelor în registrul agricol al comunei Hârtop

Consiliul local al comunei Hârtop, județul Suceava, având în vedere:

- referatul de aprobare al primarului comunei Hârtop, în calitate de inițiator al proiectului de hotărâre înregistrat cu nr. 3047 din 15.07.2025, ca instrument de prezentare și motivare;
 - raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hârtop, înregistrat cu nr. 3048 din 15.07.2025, prin care se susține necesitatea și oportunitatea aprobării proiectului de hotărâre;
 - raportul de avizare întocmit de comisiile de specialitate din cadrul Consiliului local al comunei Hârtop
- Hotărârea Consiliului Local Hârtop nr.6 din 30.01.2025 privind stabilirea modului de întocmire a registrului agricol al comunei Hârtop, în format electronic

Analizând temeiurile juridice, respectiv prevederile:

- art. 1, alin. (5) - (7), art. 6, alin.(1), alin.(2), lit.e, alin.(7) din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol aprobată prin Legea nr. 98/2009, cu modificările și completările ulterioare
- art. 7, alin. (4) din Ordinul M.A.D.R. nr. 51/2025 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2025 - 2029

În temeiul dispozițiilor art. 129, alin.(2), alin.(3), litera "c", art.139, alin.(1) din Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 3.07.2019, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul local al comunei Hârtop, adoptă prezenta:

HOTĂRÂRE

Art.1. - Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol, la data de 30.06.2025 conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. - Se stabilesc măsurile pentru eficientizarea înscrierii datelor în registrul agricol pentru perioada 2025 – 2029, conform anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. - Se aprobă formularul tipizat al invitației prin care funcționarii publici, cu atribuții privind completarea registrului agricol, invită, la sediul primăriei, persoanele fizice care au obligația să efectueze declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol, conform anexei nr. 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. - Prezenta hotărâre se comunică, în termenul prevăzut de lege, primarului comunei Hârtop, Instituției prefectului - județul Suceava în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate și se aduce la cunoștință publică prin afișare pe site-ul comunei www.comunahirtop.ro.

Președinte de ședință,
Gabriel-Dănuț MITREA

Contrasemnează:
Secretar general al comunei,
Elena COSTAN

**Analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol
la data de 30.06.2025**

CADRUL LEGAL: Activitatea cu privire la activitatea privind Registrul Agricol este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol aprobată prin Legea nr. 98/2009, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 51/2025 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2025-2029
- Legea Apiculturii nr.383/2013 cu modificările și actualizările ulterioare;
- Legea 17 din 7 martie 2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului, prevederile Ordinului nr. 719 din 12 mai 2014 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din Legea 17/2014,
- prevederile art. 3, art.4, art.8 alin.(4) din Legea nr.145/2014 privind stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol și prevederile Ordinului Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr.1846/2014 din 28/11/2014, referitor la punerea în aplicare a prevederilor art.5 alin.(1) din Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol
- Hotărârea de Guvern nr. 1/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale modificată și completată;
- Legea Arhivelor Naționale nr 16/1996, modificată și republicată .

Întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol se organizează conform celor prevăzute la art. 6 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 98/2009, cu modificările și completările ulterioare.

În comuna Hârtop Registrul agricol se întocmește exclusiv în format electronic, în vederea interconectării cu Registrul agricol național (RAN) conform Hotărârii nr.6 din 30.01.2025.

Registrul agricol, se deschide pe o perioadă de 5 ani, realizându-se în mod obligatoriu corespondența la nivelul aceleiași autorități a administrației publice locale atât cu poziția din registrul agricol pentru perioada anterioară, cât și cu numărul din rolul nominal unic ce îl privește pe contribuabilul respectiv. În situația în care în perioada anterioară gospodăria în cauză nu a avut deschisă poziție în registrul agricol, se face mențiunea "poziție nouă". Aceste informații se înscriu în continuarea casetei care cuprinde "Poziția numărul".

Principalele activități desfășurate de angajații din cadrul compartimentului fond funciar – registru agricol constau în:

1. Deschiderea și completarea registrelor agricole noi pentru perioada 2025-2029; ținerea la zi a tuturor pozițiilor din registrele agricole, operațiune ce presupune înscrierea, completarea și centralizarea datelor dar și efectuarea operațiunilor de modificare a datelor și informațiilor, cu acordul scris al secretarului general al comunei;

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

3. Întocmirea și eliberare 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.

5. Întocmirea dosarelor privind aplicarea Legii 17/2017 cu privire la vânzarea terenurilor din extravilanul comunei

6. Înregistrarea contractelor de arendare și a actelor adiționale încheiate între arendatori și arendași, înregistrarea contractelor de concesiune și a actelor adiționale, încheiate între concedent și concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Hârtop;

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 albine (din categoriile bovine, ovine, porcine, cabaline, familii de albine). Urmărește pe teren concordanța dintre datele declarate de cetățeni la registrul agricol și cele existente în realitate. Efectuează sondaje la gospodăriile populației privind sinceritatea datelor declarate de capul gospodăriei;

8. Participarea la măsurători în teren aprobate de către primar, expertize tehnice atunci când există solicitare, participă la întocmirea proceselor-verbale de punere în posesie, întocmirea diferitelor adrese, comunicări, corespondențe legate de aplicarea legii fondului funciar;

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

10. Colaborarea cu celelalte servicii ale primăriei în rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborarea cu diferite instituții (Direcția de statistică, Oficiul de cadastru, Direcția agricolă, Poliția, Instituția prefectului, Serviciu de evidență a populației, etc) în limita competenței stabilite de conducerea Primăriei Hârtop,

11. Întocmirea de referate pentru ședințele de Consiliu Local

Secretarul general al comunei, d-na Costan Elena coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și tinere la zi a registrului agricol.

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 natura să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale funcționarii publici cu atribuții privind completarea, tinerea 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.

ACTIVITATI DESFASURATE PÂNĂ LA DATA DE 30.06.2025

Activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului agricol a fost axată pe completarea registrelor agricole pentru perioada 2025-2029 în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi și centralizarea datelor din registrele agricole și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor și înscrisurilor înregistrate în cadrul compartimentului.

La data de 30.06.2025 s-au centralizat următoarele date, potrivit evidenței formatului electronic al Registrului agricol:

- un număr de 20 volume cu 937 poziții în registrul agricol ale gospodăriilor persoanelor fizice cu domiciliu în localitatea Hârtop,
- un număr de 7 volume cu 322 poziții în registrul agricol ale persoanelor fizice cu domiciliu în alte localități
- un număr de 1 volum cu 40 poziții în registrul ale persoanelor juridice cu sediul în localitatea Hârtop
- un număr de 1 volum cu 15 poziții în registrul agricol, ale persoanelor juridice cu sediul în alte localități.

Pozițiile au fost deschise în registrul agricol format Hârtie cât și în format electronic existând concordanță între cele două tipuri de registre.

Referitor la datele statistice precizăm următoarele aspecte:

Suprafața totală teren înscrisă în Registrul agricol – Capitolul II – Terenuri aflate în proprietate situate pe raza localității: **1.775,27 ha** defalcate după cum urmează:

I. Teren agricol total 1.395,01 ha din care:

- 892,51 ha teren arabil
- 266,98 ha pășuni natural

- 166,84 ha fânețe natural
- 62,85 ha livezi de pom, arbuști fructiferi
- 5,82 grădini familiale

II. Teren neagricol total 380 ha din care

- 244,26 ha pădure și alte terenuri cu vegetație forestiera
- 44,49 ha drumuri și căi ferate
- 61,16 ha construcții
- 27,88 ha terenuri degradate și neproductive
- 2,44 ha ape și bălți

Numărul de animale și păsări înscrise în Registrul agricol – Capitolul VII

bovine – 174 cap; ovine – 1.954 cap; caprine -105 cap; porcine – 1060 cap; cabaline – 21 cap; iepuri – 79 cap; familii de albine – 300 fam;

Alte activități realizate până la data de 30.06.2025:

- S-au întocmit un număr de 1 atestate de producător și s-au eliberat un număr de 2 carnete de comercializare a produselor agricole. Atestatele de producător eliberate sunt operate în registrul agricol.
- S-a asigurat colaborarea cu Agenția de Plăți în vederea diseminării informațiilor cu privire la subvențiile agricole de care pot beneficia cetățenii comunei. De asemenea s-au consiliat fermierii cu privire la documentele necesare pentru depunerea dosarelor la APIA pentru subvenții agricole.
- S-au eliberat diverse adeverințe solicitate de cetățeni cu privire la datele înscrise în Registrele Agricole, referitoare la terenuri, clădiri, venit agricol precum și adeverințe de spațiu necesare la SPCLEP Fălticeni.
- S-a asigurat consilierea și s-au înregistrat un număr de 5 dosare cu privire la vânzarea terenurilor din extravilan conform Legii 17/2017.
- S-au înregistrat un număr de 23 contracte de arendare care au fost operate în registrul agricol.
- S-au înregistrat un număr de 12 construcții noi comunicate de către compartimentul urbanism și amenajarea teritoriului.
- Pentru un număr de 10 persoane decedate s-au întocmit sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesorale și au fost înaintate în legal Camerei Notarilor Publici și ANCPI. S-a completat în termen legal în registrul agricol mențiuni cu privire la moștenitorii legali declarați.
- S-au înregistrat un număr de 11 nou născuți cu domiciliul în comuna Hârtop.
- S-au întocmit diverse situații statistice conform prevederilor legale.

La această data este în lucru Programul național de cadastru și carte funciară demarat de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară (ANCPI) în scopul înregistrării gratuite a imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, conform prevederilor Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările.

Măsurile pentru eficientizarea înscrierii datelor în registrul agricol pentru perioada 2025 – 2029 sunt prevăzute în anexa nr.2.

Primar
Hrescanu Vasile-Cătălin

Secretar general al comunei
Costan Elena

**Măsurile pentru eficientizarea înscrierii datelor în registrul agricol
pentru perioada 2025 – 2029**

În scopul eficientizării activității de înscriere a datelor în registrele agricole la nivelul Comunei Hârtop, județul Suceava în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol aprobată prin Legea nr. 98/2009, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 7, alin. (4) din Ordinul M.A.D.R. nr. 51/2005 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2025 – 2029 se stabilesc următoarele măsuri:

1. Persoana responsabilă de completarea și ținerea la zi a tuturor capitolelor Registrului agricol în format electronic pentru perioada 2025-2029 potrivit normelor tehnice de completare a registrului agricol este dl. Ilie Nicolae – funcționar public din cadrul aparatului de specialitate al primarului, care are atribuții stabilite prin fișa postului.
2. Se va asigura 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 dată de capii gospodăriilor și de către reprezentanții legali ai unităților cu personalitate juridică.
3. Completarea la zi a modului de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității constituie sursă de date pentru emiterea documentelor doveditoare în vederea solicitării de plăți în cadrul schemelor și măsurilor de sprijin pentru fermieri - plăți directe, ajutoare naționale tranzitorii din domeniul vegetal și zootehnic, inclusiv în sectorul apicol, sprijin pentru dezvoltare rurală, măsuri de piață, precum și alte forme de sprijin finanțate din fonduri europene și din bugetul de stat.
4. Toate datele din registrul agricol în format electronic, au caracter de interes public și trebuie să fie corecte din punctul de vedere al proprietății termenilor utilizați, sub aspect gramatical, ortografic, ortoepic și, după caz, sub aspectul punctuației, conform normelor academice în vigoare, potrivit prevederilor [Legii nr. 500/2004](#) privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice.
5. Înscrierea în registrul agricol a datelor privind componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică se face pe baza declarației date pe propria răspundere sau pe bază de documente de capul gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodăriei, care dispune de capacitate deplină de exercițiu, după cum urmează:
 - a) prin verificarea la fața locului a datelor persoanelor fizice de către persoanele împuternicite cu completarea registrului agricol;
 - b) la primărie, în cazul în care un reprezentant major al persoanei fizice se prezintă din propria inițiativă sau pentru rezolvarea altor probleme;
 - c) pe baza declarației trimise prin poștă, cu confirmare de primire, pe cheltuiala persoanei care are obligația de a fi înregistrată în registrul agricol;
 - d) pe baza unei procuri notariale date de capul gospodăriei;
 - e) prin invitarea la primărie a persoanelor fizice care au obligația să efectueze declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol.
6. Înscrierea în registrul agricol a datelor privind clădirile și terenurile, a titularului dreptului de proprietate asupra acestora, precum și a schimbării categoriei de folosință se poate face numai pe bază de documente anexate la declarația făcută sub semnătura capului de gospodărie sau, în lipsa acestuia, a unui membru major al gospodăriei, sub sancțiunea nulității. În cazul în care nu există documente, înregistrarea în registrul agricol a datelor privind clădirile și terenurile, a titularului dreptului de proprietate asupra acestora, precum

și a schimbării categoriei de folosință se poate face pe baza declarației date sub semnătura capului gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodăriei, sub sancțiunea nulității. Aceste declarații pot fi date, potrivit opțiunii persoanei fizice obligate să declare în registrul agricol, după cum urmează:

în fața secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ teritoriale;

b) în fața notarului public;

c) la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României.

7. Atât în cazul clădirilor, cât și al terenurilor, dacă se constată diferențe între suprafețele înscrise în actele de proprietate și situația reală rezultată din măsurătorile executate în condițiile Legii nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în registrele agricole se înscriu suprafețele rezultate din evidențele de cadastru și carte funciară.
8. În cazul în care, într-un act de proprietate, un teren are consemnată o altă categorie de folosință decât situația reală, în registrul agricol se înscrie categoria de folosință care corespunde realității, pe baza declarației depuse de persoana care are această obligație, în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 28/2008. În mod similar se procedează și în cazul în care, într-un act de proprietate, un teren este consemnat că figurează în intravilan/extravilan, iar acesta, potrivit planurilor urbanistice generale ori planurilor urbanistice zonale, este situat în extravilan/intravilan.
9. Modificarea datelor înscrise în registrul agricol se va face numai pe baza acordului scris al secretarului general al comunei.
10. La defalcarea unei gospodării, la vechea poziție se menține gospodăria care își păstrează vechiul număr, corectându-se rubricile în mod corespunzător, iar pentru gospodăria care s-a înființat se va deschide o nouă partidă, menționând-se la vechea poziție numărul la care i s-a deschis noua partidă.
11. Dacă două sau mai multe gospodării se unesc în una singură, toate partidele corespunzătoare se închid cu mențiunea "unificat cu gospodăria de la numărul și deschis partida la numărul".
12. În cazul în care persoanele din cadrul gospodăriei își schimbă domiciliul în altă localitate, se va închide partida, înscriindu-se data și noua adresă, și, după caz, se va trece în volumul registrului agricol tipul 2.
13. Trimestrial, în ședința consiliului local, se va face analiza stadiului de înscriere a datelor în registru agricol.
14. Datele din tabelele centralizatoare care se comunică atât Direcției Județene de Statistică, cât și Direcției Agricole să fie completate identic
15. Datele din registre se vor transmite către Registrul Agricol Național, conform normelor legale,
16. 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 prevăzute de titlul IX din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, funcționarii cu atribuții privind completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării;
17. Comunicarea înscrierilor noi din registrul agricol la compartimentul buget, contabilitate, venituri (impozite și taxe) și înregistrarea datelor de la ofițerul de stare civilă și de la compartimentul urbanism, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării sau înregistrării, după caz, precum și verificarea concordanței datelor înscrise în registrul agricol și a datelor cuprinse la celelalte compartimente menționate;
18. Înregistrarea în registrele agricole a contractelor de arendă, verificarea termenelor de valabilitate ale acestora și operarea modificărilor intervenite de către persoana responsabilă care va monitoriza permanent contractele de

arendă înregistrate, pentru a preveni înregistrările multiple ale parcelelor cadastrale și acolo unde constată erori, neconcordanțe, greșeli, etc., vor invita părțile contractante pentru a le remedia;

19. Înscrierea atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare în registrul agricol, de către persoana desemnată;
20. În cazul decesului unui membru al gospodăriei proprietar al unor bunuri care fac obiectul înscrierii în registrul agricol, în cel mult 30 de zile calendaristice de la data decesului, la poziția corespunzătoare acestui se înscriu mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesorale înaintate notarilor publici;
21. Verificarea și completarea în teren a corectitudinii înscrierii datelor pe bază de declarație pe proprie răspundere și vizitarea persoanelor fizice și juridice. Se va completa nota de constatare întocmită cu prilejul verificărilor pe teren privind situația reală a datelor declarate la registrul agricol conform anexei nr. 2 la normele tehnice;
22. Dacă este cazul se vor aplica sancțiuni, conform legii, persoanelor verificate în teren dacă se constată că declarațiile făcute la registrul agricol sunt false sau neconforme cu realitatea, nedeclararea la termenele stabilite și în forma solicitată a datelor care fac obiectul registrului agricol;
23. Asigurarea îndrumării metodologice a funcționarilor publici de execuție din cadrul Compartimentului agricol se face de către secretarul general al comunei.

Primar,
Hrescanu Vasile-Cătălin

Secretar general al comunei
Costan Elena

Formularul tipizat al invitației



ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA HÂRTOP
PRIMAR

Nr. ____ din ____ 202__

Domnului/doamnei, _____,
strada/_____, nr. ____

În conformitate cu legislația specifică, comuna Hârtop organizează întocmirea și ținerea la zi a datelor ce fac obiectul Registrului agricol al comunei, **pentru perioada 2025-2029.**

Această activitate se realizează de autoritățile administrației publice locale și are drept scop asigurarea unei **evidente unitare** cu privire la starea și dezvoltarea agriculturii și buna utilizare a resurselor locale.

Înscrierea datelor în Registrul agricol se face pe baza declarațiilor date sub **semnătura** proprie a **capului de gospodărie** sau, în lipsa acestuia, a unui **membru major al gospodăriei.**

Fată de acestea , vă invităm în ziua de _____ interval orar _____ , să vă prezentați la sediul Primăriei comunei Hârtop, pentru depunerea declarației cu privire la datele ce se înscriu în Registrul agricol.

Înscrierea în registrul agricol a datelor privind clădirile și terenurile, a titularului dreptului de proprietate asupra acestora, precum și schimbarea categoriei de folosință se pot face numai pe bază de documente anexate la declarația făcută sub semnătura proprie.

Pentru efectuarea unei declarații complete care să conțină datele conform formularului Registrului agricol, vă rugăm **să aveți asupra dumneavoastră documente și să fiți în măsură a furniza date**, după caz, privind:

- **cartea de identitate/buletinul de identitate**, sau **certIFICATELE DE STARE CIVILĂ**, după caz, pentru toate persoanele ce compun gospodăria;

- documente și informații privind **terenurile deținute în proprietate**, în comuna precum și alte localități, identificate pe **parcele, tarlale, intravilan, extravilan, număr cadastral, număr carte funciară, vecinătăți , categoria de folosință, nr. bloc fizic și titularul dreptului de proprietate;**

- informații privind: **suprafața arabilă cultivată pe raza localității** (din terenul proprietate, arendat, cote-pârți, etc);

- **numărul de pomi fructiferi** – în livezi și răzleți - pe specii și soiuri;

- documente și/sau informații privind **animalele domestice deținute la începutul anului**, pe specii, grupe de vârstă și sex;

- documente și/sau informații privind **construcțiile deținute pe raza localității**(suprafața, materialele din care sunt construiți pereții, anul dării în folosință);

- Informații privind producția vegetală și animală obținută.

În cazul în care nu există documente, înregistrarea în registrul agricol a datelor privind clădirile și terenurile, a titularului dreptului de proprietate asupra acestora, precum și schimbarea categoriei de folosință se pot face pe baza declarației date sub semnătura proprie de capul gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodăriei, sub sancțiunea nulității. Aceste declarații pot fi date, potrivit opțiunii persoanei fizice obligate să declare în registrul agricol, după cum urmează:

- a) în fața secretarului comunei;
- b) în fața notarului public;
- c) la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României.

Termenele la care se efectuează declararea și înscrierea anuală a datelor în Registrul agricol sunt următoarele:

a) între 5 ianuarie și ultima zi lucrătoare a lunii februarie pentru 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 morții sau a sacrificării animalelor ori a altor intrări - ieșiri;

b) între 1 mai și ultima zi lucrătoare a lunii 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 acestor intervale de timp, ori în cazul în care au intervenit modificări în proprietate, **în termen de 30 de zile de la apariția modificării.**

Vă informăm că declararea de date nesincere, refuzul de declarare, precum și nedeclararea la termenele stabilite a datelor ce fac obiectul Registrului agricol, dacă faptele nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, sunt considerate infracțiuni, constituie contravenție și se sancționează cu amendă potrivit reglementărilor în vigoare.

Prezenta constituie un mod de aducere la cunoștință publică a dispozițiilor legale privind Registrul agricol, obligație care revine autorităților administrației publice locale și pe care o considerăm onorată.

Primar,
Hrescanu Vasile- Cătălin

Secretar general
Costan Elena

Responsabil registru agricol
Illoaia Nicolae