

**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect finanțat
din POCA**

**Remis șare rambursare
cătore AM POCA**



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

Anexa nr. 1

Nr. de înregistrare

**CERERE
PENTRU ELIBERAREA UNUI CERTIFICAT DE ATESTARE FISCALĂ PENTRU PERSOANE
JURIDICE
PRIVIND IMPOZITE, TAXE LOCALE ȘI ALTE VENITURI DATORATE BUGETULUI LOCAL**

D-le./D-nă DIRECTOR,

DATE DE IDENTIFICARE ALE PERSOANEI JURIDICE

Subscrisă Cod unic de identificare județ
loc cod poștal sector str. nr. bloc
scara etaj ap tel. fax adresă de e-mail
..... înregistrat la registrul comerțului la nr.
Pentru punctul de lucru: având Codul de identificare
fiscală județ loc. cod poștal Stradă
nr. bloc scara etaj ap Telefon fax
adresă de e-mail înregistrat la registrul comerțului
la nr.
Reprezentată prin în calitate de acționar
unic/asociat administrator/încăputernicit/mandatar/notar/executor lichidator domiciliat în județ loc.
cod poștal sector strada nr. bloc scara etaj
ap. tel. fax adresă de e-mail
posesorul B.I./C.I./A.I./Pașaport seria nr. eliberată de la data
de:

solicit eliberarea unui certificat privind situația obligatiilor de plată la bugetul local, pentru a servi la

Declară pe proprie răspundere, cunoscând prevederile Codului penal că la data prezentei cereri societății/instituției nu are alte modificări ale materiei impozabile față de ultima declarație depusă la organul fiscal.

În cazul în care, organul fiscal solicită clarificarea situației fiscale din motive imputabile societății/instituției pe care o reprezint mă oblig să furnizez precizările și documentele necesare clarificării acestora în regim de urgență. În caz de nefurnizare a informațiilor și documentelor solicitate sunt de acord cu amânarea termenului de eliberare a certificatului fiscal până la clarificarea situației fiscale.

Data: 20.....

Prenume și nume
Calitatea

Semnătura și ștampila

**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect financiar
din POCA**

**Remis spre rambursare
către AM POCA**



2. Serviciul numărul 31 – Fisă descriptivă Înregistrarea în evidența fiscală a terenurilor PJ

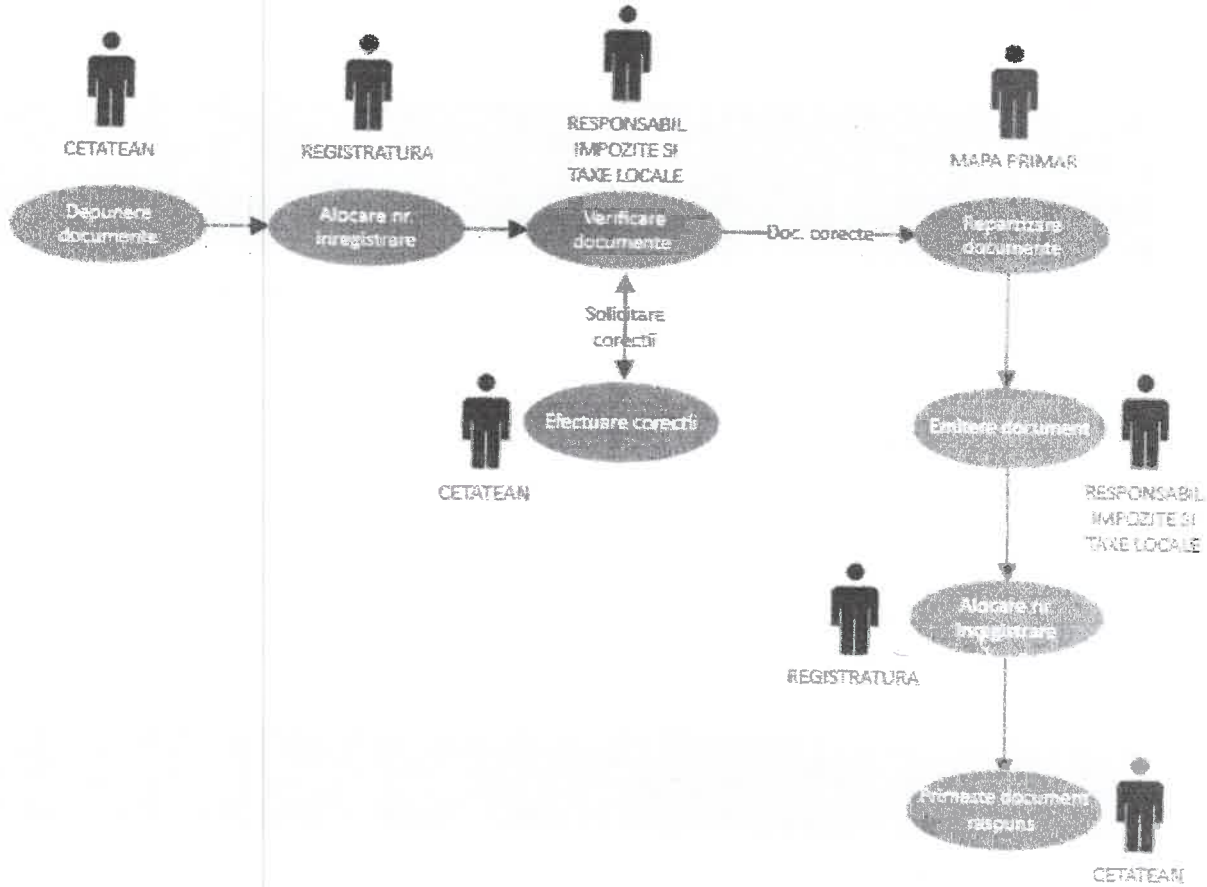
Descriere	Procedura reglementează modul de luare în evidența fiscală a terenurilor declarate de contribuabili persoane juridice		
Timp soluționare	30 zile calendaristice		
Costuri	-		
Documente necesare	Nr. Crt.	Nume document	Descriere document
	1	Actul de dobândire	contract de vânzare - cumpărare, contract de donație, titlu de proprietate
	2	Extras de carte funciară	
	3	Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului/taxei pe teren în cazul persoanelor juridice	Model Anexa nr. 1
	4	Copie CUI	
	5	Copie act constitutiv	
	6	Copie CI Administrator	
Documente finale	Nr. Crt.	Nume document	Tip document
	1	Decizie de impunere PJ	Document
Pași proces intern	Nr. Crt.	Pas Flux	Detaliere Pas Flux
	1	Cetățean	Depunere documente
	2	Registratura	Se înregistrează documentul și se alocă număr de intrare
	3	Mapa Primar	Repartizare documente către compartimentul responsabil
	4	Compartiment Responsabil	Verifica dacă documentele depuse de către cetățean sunt corecte. Dacă nu sunt corecte cetățeanul este anunțat și efectuează modificările solicitate.
	5	Compartiment Responsabil – eliberare solicitare	Compartimentul responsabil emite documentul de răspuns și îl semnează

SIPOCA 647
SMIS 129270

Proiect finanțat
de POCA
www.poca.ro

82
CONFORM
CU ORIGINALUL

	6	Registratura	Documentul de ieșire este înregistrat la registratura, primește număr de ieșire după care este transmis cetățeanului
--	---	--------------	--



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

ROMANIA
CONFORM
CU ORIGINALUL
PRIMAR
Municipal

[Handwritten signature]

Proiect finantat
din POCA

Remis spre eliberare
chile AM POCA



Încălzire aer condiționat / 2015

Un depozit Fiscal local din partea administrației centrale ar de servicii publice de servicii.

Procedura de Produs

S.S.

Anexa nr. 1
Model 2016 III - 004

DECLARAȚIE FISCALĂ

pentru stabilirea impozitului/taxei pe teren în cazul persoanelor juridice

Subiectul este identificat prin actul de identitate seria nr. _____ și codul personal nr. _____ domiciliat în ROMANIA în județul _____ municipalitate/comună satul/sectorul _____ nr. _____ bl. _____ sc. _____ et. _____ în calitate de reprezentant al _____ bloc _____ scara _____ etaj _____ ap. _____ tel. _____ fax _____ adresa de e-mail _____ adresa de domiciliu _____ nr. _____ sector _____ str. _____ bloc _____ scara _____ etaj _____ ap. _____ tel. _____ fax _____ adresa de e-mail _____

1. Început cu data de _____ / _____ / _____ prin actul nr. _____ din _____ / _____ / _____ an dobândit în baza concesiunii/prețului în administrare/prețului în folosință un teren situat în comuna/orașul/municipiul _____ înregistrat în REGISTRUL AGRICOL 20 _____ / _____ / _____ TIPUL _____ VOL _____ POZIȚIA _____

2. Început cu data de _____ / _____ / _____ prin actul nr. _____ din _____ / _____ / _____ an dobândit în baza concesiunii/prețului în administrare/prețului în folosință un teren situat în comuna/orașul/municipiul _____ înregistrat în REGISTRUL AGRICOL 20 _____ / _____ / _____ TIPUL _____ VOL _____ POZIȚIA _____

3. Început cu data de _____ / _____ / _____ prin actul nr. _____ din _____ / _____ / _____ an dobândit în baza concesiunii/prețului în administrare/prețului în folosință un teren situat în comuna/orașul/municipiul _____ înregistrat în REGISTRUL AGRICOL 20 _____ / _____ / _____ TIPUL _____ VOL _____ POZIȚIA _____

4. Început cu data de _____ / _____ / _____ prin actul nr. _____ din _____ / _____ / _____ an dobândit în baza concesiunii/prețului în administrare/prețului în folosință un teren situat în comuna/orașul/municipiul _____ înregistrat în REGISTRUL AGRICOL 20 _____ / _____ / _____ TIPUL _____ VOL _____ POZIȚIA _____

5. Început cu data de _____ / _____ / _____ prin actul nr. _____ din _____ / _____ / _____ an dobândit în baza concesiunii/prețului în administrare/prețului în folosință un teren situat în comuna/orașul/municipiul _____ înregistrat în REGISTRUL AGRICOL 20 _____ / _____ / _____ TIPUL _____ VOL _____ POZIȚIA _____

Nr. C/II	Principalele date de identificare a terenului	C/III	Situarea terenului, în vederea delimitării, în m ²										C/IV	C/V	C/VI		
			Terenul în totalitate	Alte terenuri	Alte terenuri	Alte terenuri	Alte terenuri	Alte terenuri	Alte terenuri	Alte terenuri	Alte terenuri	Alte terenuri				Alte terenuri	
1																	
2																	
3																	
4																	

Beneficiar de scutire/reducere de la plata impozitului pe teren în cazul în care este în calitate de _____ conform documentelor anexate

Răzvrătirea ca act de administrare fiscală și/sau de comunicare/enclavă la adresa de poștă electronică.

Anexez la prezenta declarație copii ale documentelor, certificate de conformitate cu originalul, conform art. 64 alin. (5) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

1. _____ 2. _____ 3. _____

Prin semnarea prezentei am fiuz în _____ ca declararea este corectă și completă, cele declarate fiind corecte și complete.

Data _____ Director P.J. _____ Șef compartiment contabilitate

S. S. _____ (numele, prenumele și semnătura) _____ (numele, prenumele și semnătura)

SIPOCA 647
SMIS 129270

Proiect finanțat
din POCA

Suma cure rambursată
caută RM POCA



3. Serviciul numărul 33 – Fișă descriptivă Înregistrarea în evidența fiscală a clădirilor

Descriere	Procedura reglementează modul de luare în evidența fiscală a clădirilor declarate de contribuabili persoane juridice		
Timp soluționare	30 zile calendaristice		
Costuri	-		
Documente necesare	Nr. Crt.	Nume document	Descriere document
	1	Actul de dobândire	După caz: contract de vânzare-cumpărare sau contract de donație sau titlu de proprietate
	2	Extras de carte funciară	Copie, dacă este intabulat imobilul
	4	Declarație fiscală PJ	Model în Anexa nr. 1
	5	Copie CUI	
	6	Copie CI	
	7	Copie Act constitutiv	
	8	Raport de evaluare a clădirii	
	9	Când clădirea este noua se adaugă copie PV recepție finală, schița de la OCPI	
	Documente finale	Nr. Crt.	Nume document
1		Decizie de impunere PJ	Document

SIPOCA 647
SMIS 129270

Proiect finanțat
din POCA

Remis spre realizare
către ANI POCA

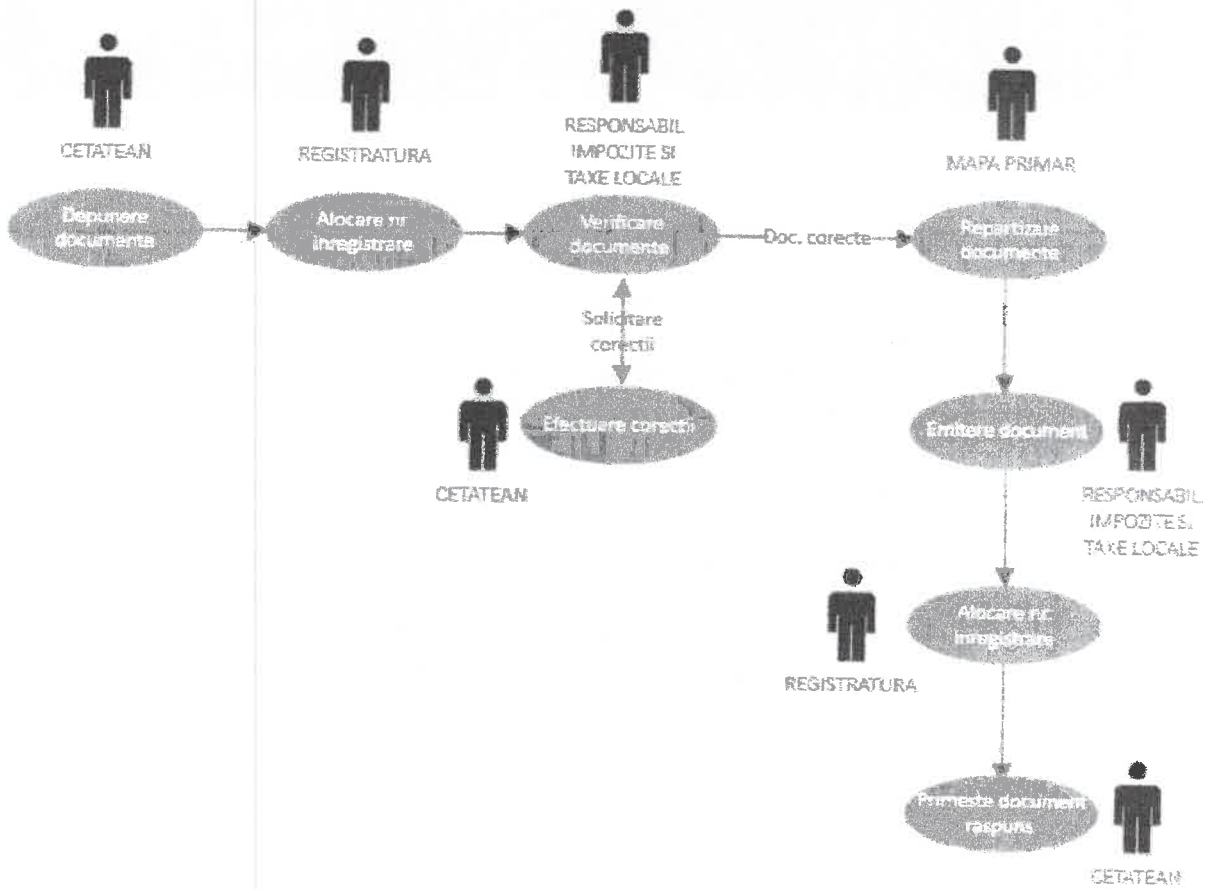


Pași proces intern	Nr. Crt.	Pas Flux	Detaliere Pas Flux
	1	Cetățean	Depunere documente
2	Registratura	Se înregistrează documentul și se alocă număr de intrare	
3	Mapa Primar	Repartizare documente către compartimentul responsabil	
4	Compartiment Responsabil	Verifica dacă documentele depuse de către cetățean sunt corecte. Dacă nu sunt corecte cetățeanul este anunțat și efectuează modificările solicitate.	
5	Compartiment Responsabil – eliberare solicitare	Compartimentul responsabil emite documentul de răspuns și îl semnează	
6	Registratura	Documentul de ieșire este înregistrat la registratura, primește număr de ieșire după care este transmis cetățeanului	

SIPOCA 647
SMIS 129270

Proiect finanțat
din POCA

Se mis spre responsabil
către AN POCA



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect finantat
din POCA**

**Rowis spre implementare
cadrul POCA**

ROMANIA
CONFORM
CU ORIGINALUL
Sărat



Anexa 1

SISTEMUL UNIFORM DE ADMINISTRARE TERITORIALĂ	ROMÂNIA Judetului PRIMEA AGENȚIE ADMINISTRATIVĂ TERITORIALĂ	Anexa nr. 2
	Codul de înregistrare fiscală Adresa de poștă electronică a organului fiscal:	Model 2016 ITL - 002
Numărul de rol național emis	Registrul agricol	Tipul:
	Valoarea:	Poziția:

DECLARAȚIE FISCALĂ PENTRU STABILIREA ÎMPOTZULUI LA DEPE CLĂDIRILE REZIDENȚIALE/ NE-REZIDENȚIALE CU DESTINAȚIE MIXTĂ AFLATE ÎN PROPRIETATEA PERSOANELOR JURIDICE

I. DATE DE IDENTIFICARE A CONTRIBUABILULUI

Denumirea contribuabilului:

Numărul actului:

Adresa de domiciliu:

II. DATE DE IDENTIFICARE A ÎMPUTERNICITULUI

Numele:

Funcția:

Adresa de domiciliu:

III. DATELE CLĂDIRII NECESARE STABILIRII ÎMPOTZULUI TAXE DATORATĂ PE CLĂDIRI NE-REZIDENȚIALE/ REZIDENȚIALE/ MIXTE

Forma de dobândire: Proprietate Incluziune Concesiune Administrație Folișoare Alte modalități

Strada:

Indicativ:

IV. DATE DOCUMENTALE

1. 2. 3. 4. 5.

5. Nota sancționabilă aplicată în baza art. 10 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

1. Este înscrisă în prezentul formular, pentru a fi comunicată acestuia de către autoritatea fiscală, în termen de 20 de zile de la data aplicării prezentei declarații.

2. În cazul în care termenul prezentei declarații este comunicat în baza prezentei declarații, se aplică de la data aplicării prezentei declarații.

3. În cazul în care termenul prezentei declarații este comunicat în baza prezentei declarații, se aplică de la data aplicării prezentei declarații.

POCA 647
NIS 129270

Proiect finanțat
de POCA

Remis spre înregistrare
catre AN POCA

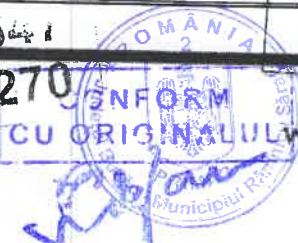
ROMÂNIA
CONFORM
CU ORIGINALUL

4. Serviciul numărul 35 – Fisă descriptivă Înregistrarea în evidența fiscală a mijloacelor de transport PJ

Descriere	Procedura reglementează modul de luare în evidența fiscală a mijloacelor de transport declarate de contribuabili persoane juridice		
Timp soluționare	30 zile calendaristice		
Costuri	-		
Documente necesare	Nr. Crt.	Nume document	Descriere document
	1	Certificatul de înregistrare fiscală a societății	Copie
	2	Traducere după factură și traducere (legalizată) după cartea de identitate auto	Dacă mijlocul de transport a fost achiziționat din străinătate
	3	Actul de dobândire	Contract de vânzare-cumpărare sau factura sau contract de leasing financiar
	4	Certificat de atestare fiscală de la vânzător	Copie
	5	Cartea de identitate auto	Copie
	6	Declarație fiscală PF/PJ	Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului/taxei pe mijloacele de transport aflate în proprietatea persoanelor fizice/juridice (Anexa 1)
	7	Declarație fiscală PF/PJ 2	Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului/taxei pe mijloacele de transport marfa cu masa totală autorizată de peste 12 tone aflate în proprietatea persoanelor fizice/juridice (Anexa 2)
	8	Cerere pentru certificat fiscal	
	9	Copie carte auto	
Documente finale	Nr. Crt.	Nume document	Tip document
	1	Decizie de impunere	Document
Pași proces intern	Nr. Crt.	Pas Flux	Detaliere Pas Flux
	1	Cetățean	Depunere documente

REGISTRUL SOCIETĂȚILOR
CĂRE AM POCA

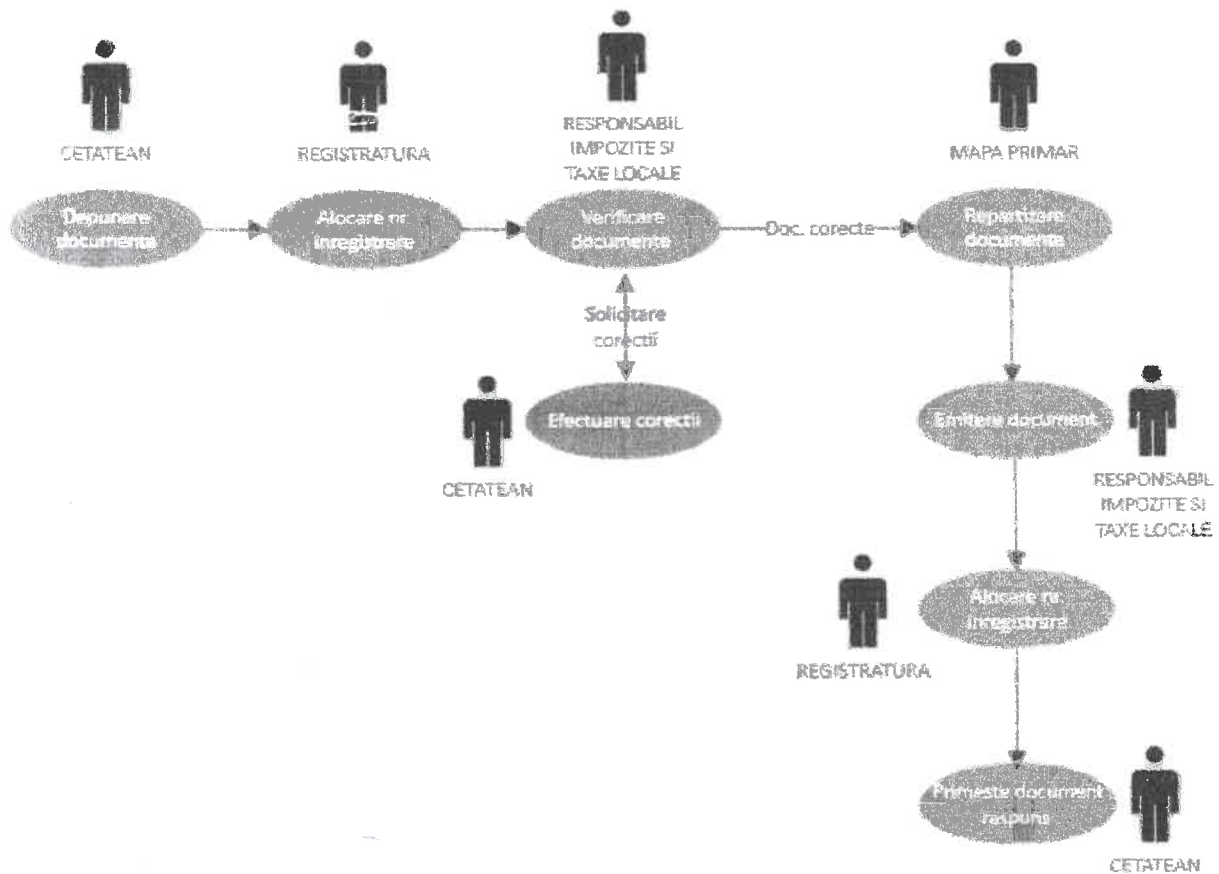
JH POCA 641
SMIS 129270



Proiect finanțat
din POCA

www.poca.ro

2	Registratura	Se înregistrează documentul și se alocă număr de intrare
3	Mapa Primar	Repartizare documente către compartimentul responsabil
4	Compartiment Responsabil	Verifica dacă documentele depuse de către cetățean sunt corecte. Dacă nu sunt corecte cetățeanul este anunțat și efectuează modificările solicitate.
5	Compartiment Responsabil – eliberare solicitare	Compartimentul responsabil emite documentul de răspuns și îl semnează
6	Registratura	Documentul de ieșire este înregistrat la registratura, primește număr de ieșire după care este transmis cetățeanului



SIPC 647
SMIS 122270

Proiect finanțat
din POCA

Beneficiar responsabil
către POCA

În cazul în care contribuabilul a dobândit un ataj care circulă la una din motocicletele declarate se precizează data dobândirii atajului și motocicleta de care este atașat în cele ce urmează:

În cazul în care vehiculul din mijloacele de transport de mai sus este hibrid se face precizarea în cele ce urmează:

În cazul în care vehiculul din mijloacele de transport de mai sus este exclusiv electric se face precizarea în cele ce urmează:

• remorci, semiremorci sau rulote supuse înmatriculării

Nr. crt.	Marca și tipul	Data dobândirii	Serie șasiu	Masa totală	Anul fabricației
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

• Vehicule supuse înregistrării

Nr. crt.	Marca și tipul	Data dobândirii	Serie șasiu	Serie motor	Capacitate cilindrică	Anul fabricației
1	2	3	4	5	6	7
Vehicule înregistrate cu capacitate cilindrică mai mică de 4800 cm³						
1.						
2.						
3.						
Vehicule înregistrate cu capacitate cilindrică peste 4800 cm³						
1.						
2.						
3.						
Vehicule fără capacitate cilindrică evidențiată						
1.					X	
2.					X	
3.					X	

Beneficiar de scutire/reducere de la plata impozitului pe mijloacele de transport, în calitate de conforma documentelor anexate

Sunt de acord ca actele administrative fiscale să-mi fie comunicate exclusiv la adresa de poștă electronică. Anexez la prezenta declarație copii ale documentelor, certificate de conformitate cu originalul, conform art. 64 alin. (5) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Prin semnarea prezentei am înțeles că declarația necorespunzătoare a adevărului se pedepsește, conform legii penale, ca în declarație fiind corectă și completă.

Data Subsemnatul,
(numele, prenumele și semnătura)
L.S. în cazul persoanelor juridice

Secțiune rezervată organului fiscal:

Prenumele și numele	
Nr. legitimație	
Semnătura	

**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect finanțat
din POCA**

**Remis spre rambursare
către AM POCA**





Anexa nr. 3		ROMANIA		Model 2016 IITL - 006	
Județul		Codul de înregistrare fiscală:		Nr înreg. data	
STEMA UNIEI EUROPEENE ADMINISTRAȚIA TERITORIALE		Adresa: Cont IBAN/ tel fax e-mail			
Numele de rol nominal unic		Nr și data înregistrării în Registrul de evidență a mijloacelor de transport supuse înmatriculării înmatriculării			

DECLARAȚIE FISCALĂ:
pentru stabilirea impozitului asupra mijloacelor de transport marfă cu masa totală autorizată de peste 12 tone
afiate în proprietatea

persoanelor fizice (PF) persoanelor juridice (PJ)

Subsemnatul Contribuabilul PF/ împuternicit (PJ)
legitimat prin B.I./C.I./A.I. seria .. nr. CNP județ .. loc ..
cod postal sector .. str. nr. bloc .. scara .. etaj .. ap .. tel.
fax .. adresă de e-mail ..
Contribuabilul (PJ) Codul de identificare fiscală .. județ ..
loc .. cod postal sector .. str. nr. bloc ..
scara .. etaj .. ap .. tel. fax .. adresă de e-mail ..
înregistrat la registrul comerțului .. la nr. cont IBAN ..
deschis la ..

în temeiul prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare declar
că am dobândit prin vânzare-cumpărare/achiziționare prin contract de leasing următoarele mijloace de transport cu masa
totală autorizată de peste 12 tone:

Nr. crt.	Marca și tipul	Data dobândirii	Serie șasiu	Masa autorizată	Suspensie* SP/AS	Anul fabricației
Vehiclele cu două axe						
1.						
2.						
3.						
Vehiclele cu trei axe						
1.						
2.						
3.						
Vehiclele cu patru axe						
1.						
2.						
3.						
Vehiclele cu 2+1 axe						
1.						
2.						
3.						
Vehiclele cu 2+2 axe						
1.						
2.						
3.						
Vehiclele cu 2+3 axe						
1.						
2.						
3.						
Vehiclele cu 3+2 axe						
1.						
2.						
3.						
Vehiclele cu 3+3 axe						
1.						
2.						
3.						

ROMANIA
CONFORM
CU ORIGINALA

Notă: * SP - Vehiclele cu sistem de suspensie pneumatică sau echivalent recunoscut
AS - Vehiclele cu alt sistem de suspensie
Beneficiar de scutire/reducere de la plata impozitului pe mijloacele de transport, în calitate de conform
documentelor anexate:
 Sunt de acord ca actele administrative fiscale să-mi fie comunicate exclusiv la adresa de poștă electronică.
Anexez la prezenta declarație copii ale documentelor, certificate de conformitate cu originalul, conform art. 64 alin. (5) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal.

SIPOCA 647
SMIS 129270

Proiect finanțat din POCA
ROMIA este rambursare către AN POCA



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

1. _____ 2. _____
 3. _____ 4. _____
 5. _____ 6. _____

Prin semnarea prezentei am luat la cunoștință ca declararea necorespunzătoare a adărușului se pedesește conform legii penale, cele declarate fiind corecte și complete.

Data _____ Subsemnatul _____
 (numele, prenumele și semnătura)
 L.S. în cazul persoanelor juridice

Secțiune rezervă organului fiscal:

Prezentele și numele	
Nr. legitimația	
Sezanchura	

**SIPOCA 647
SMIS 129270**

Remis spre rambursare
cațre ANI POCA

Proiect finanțat
din POCA

ROMANIA
CONFORM
CU ORIGINALUL

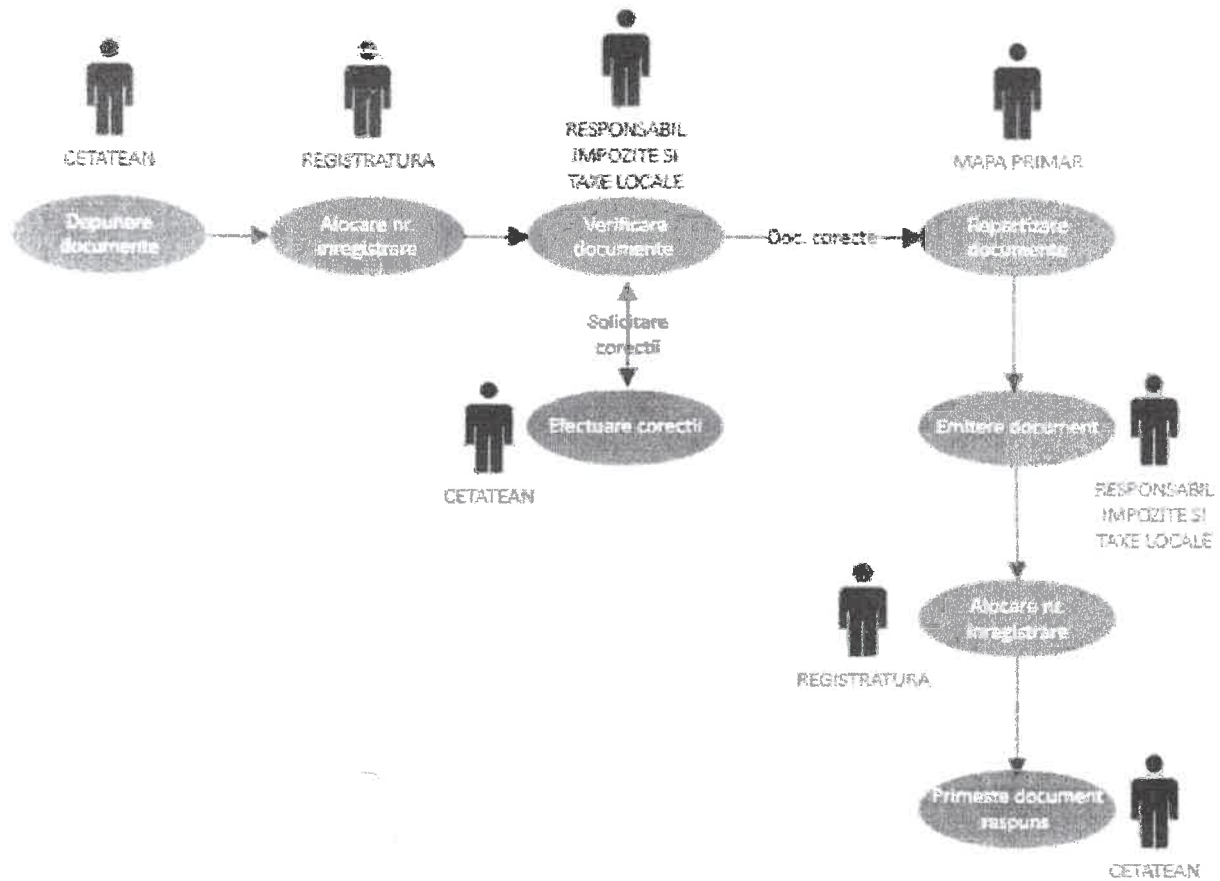


5. Serviciul numărul 37 – Fișă descriptivă Scoatere din evidența fiscală a mijloacelor de transport PJ

Descriere	Procedura reglementează modul de luare în evidența fiscală a mijloacelor de transport declarate de contribuabili persoane juridice		
Timp soluționare	30 zile calendaristice		
Costuri	-		
Documente necesare	Nr. Crt.	Nume document	Descriere document
	1	Actul de înstrăinare	După caz: factura fiscală sau certificat de radiere sau certificat de distrugere sau contract de vânzare-cumpărare
	2	Actul de identitate al cumpărătorului	Carte de identitate (PF) sau certificat de înregistrare fiscală (PJ)
	3	Declarație pentru scoaterea din evidență a mijloacelor de transport	Anexa 1.
	4	Factura :	
	5	Cerere pentru certificat fiscal	
Documente finale	Nr. Crt.	Nume document	Tip document
	1	Decizie de impunere	Document
Pași proces intern	Nr. Crt.	Pas Flux	Detaliere Pas Flux
	1	Cetățean	Depunere documente
	2	Registratura	Se înregistrează documentul și se aloca număr de intrare
	3	Mapa Primar	Repartizare documente către compartimentul responsabil
	4	Compartiment Responsabil	Verifica dacă documentele depuse de către cetățean sunt corecte. Dacă nu sunt corecte cetățeanul este anunțat și efectuează modificările solicitate.
5	Compartiment Responsabil – eliberare solicitare	Compartimentul responsabil emite documentul de răspuns și îi semnează	



	6	Registratura	Documentul de ieșire este înregistrat la registratura, primește număr de ieșire după care este transmis cetățeanului
--	---	--------------	--



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect finanțat
din POCA**

**Remis spre restituirea
către ANI POC**





7

Sistemul național
administrativ-teritorial

ROMÂNIA
MUNICIPIUL RAMNICU SARAT
SERVICIUL DE IMPOZITE SI TAXE LOCALE

Anexa nr. 2
Model 2009 ITR 017

Codul de identificare fiscală: 1406871

Nr. _____ / _____ / 2009

Adresă: Cora FRANȘel / fax / e-mail: impozite@primariernamnicu.ro

DECLARAȚIA
pentru scoaterea din evidență a mijloacelor de transport

Subsemnatul(a) _____

Subserisa _____

S.C. _____ S.R.L. cu sediul în ROMÂNIA/ _____
județul _____, codul poștal 125300, municipiul/orașul/comuna _____
satul/sectorul, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, identificat
prin B.I./C.I./C.I.P./Pașaport seria _____ nr. _____, C.I.F.*1 _____

tel./fax _____, e-mail _____, reprezentată
prin _____, în calitate de administrator/împuțernicit ea domiciliul

fiscal în ROMÂNIA/ _____ județul _____, codul
poștal _____, municipiul _____, str. _____, bl. _____

_____, sc. _____, et. _____, ap. _____, identificat prin B.I./C.I./C.I.P./Pașaport seria _____ nr. _____
_____, C.I.F.*1 _____, tel./fax _____, e-mail _____

solicit scoaterea din evidență dvs. a următorului mijloc de transport marca _____
_____, cu serie motor _____, seria șasiu** _____

_____, capacitatea cilindrică, _____ m³, capacitate^{h1} _____
tone, dobândit la data de _____, ca efect al: înstrăinării/ transferului la

un alt punct de lucru/furtului/ scoaterii din funcțiune/ schimbării domiciliului/ încetarea
contractului de leasing înainte de scadență/ scoaterii definitive din țară, începând cu

data _____ de _____ dovedind aceasta prin: actul
_____/ certificatul de radiere _____

anexat la prezenta.

Noul proprietar: _____

Județul _____

Localitatea _____

_____, str. _____, nr. _____, bl. _____



Semnătura declarantului,

*1 serie pentru România

**capacitate totală pentru remorci

*2 înlocuibilii vor fi înscrise pe etichete ampliate în fotocopie înmănușate, conform cu originalul** Se va certifica prin autograful și stampilă (cu art. 5) din Legea 207/2015, privind Codul de procedură fiscală, cu menționarea și conținutul aferent.

* Se va completa, pe baza datelor furnizate fiscal, numărul personal, numărul de identificare fiscală, după care, din
* Se va completa pe baza datelor furnizate fiscal, numărul personal, numărul de identificare fiscală, după care, din

SIPOCA 647
SMIS 129270

www.poca.ro

Proiect finanțat
din POCA

97

REMIS SIPO CAMBORSAC
COSTE ALI POCA



6. Serviciul numărul 38 – Fișă descriptivă Stabilire taxa pentru afișaj in scop de reclama si publicitate

Descriere	Procedura reglementează modul de înregistrare in evidentele fiscale a taxei pentru afișaj in scop de reclama si publicitate		
Timp soluționare	30 zile calendaristice		
Costuri	-		
Documente necesare	Nr. Crt.	Nume document	Descriere document
	1	Act ce atestă data impunerii	După caz: factura fiscală sau proces verbal de recepție, etc.
	2	Schiță cu dimensiunile	
	3	Declarație fiscală	Anexa nr. 1
	4	Copie CUI	
Documente finale	Nr. Crt.	Nume document	Tip document
	1	Document taxă	Document fizic și document semnat electronic
Pași proces intern	Nr. Crt.	Pas Flux	Detaliere Pas Flux
	1	Cetățean	Depunere documente
	2	Registratura	Se înregistrează documentul si se alocă număr de intrare
	3	Mapa Primar	Repartizare documente către compartimentul responsabil
	4	Compartiment Responsabil	Verifica daca documentele depuse de către cetățean sunt corecte. Daca nu sunt corecte cetățeanul este anunțat si efectuează modificările solicitate.
	5	Compartiment Responsabil – eliberare solicitare	Compartimentul responsabil emite documentul de răspuns si li semnează
	6	Registratura	Documentul de ieșire este înregistrat la registratura, primește număr de ieșire după care este transmit cetățeanului

SIPOCA 647
SMIS 129270

Proiect finanțat din POCA

REGISTRAT ÎNTELEȘIT
CĂTRE A.M.P. POCA





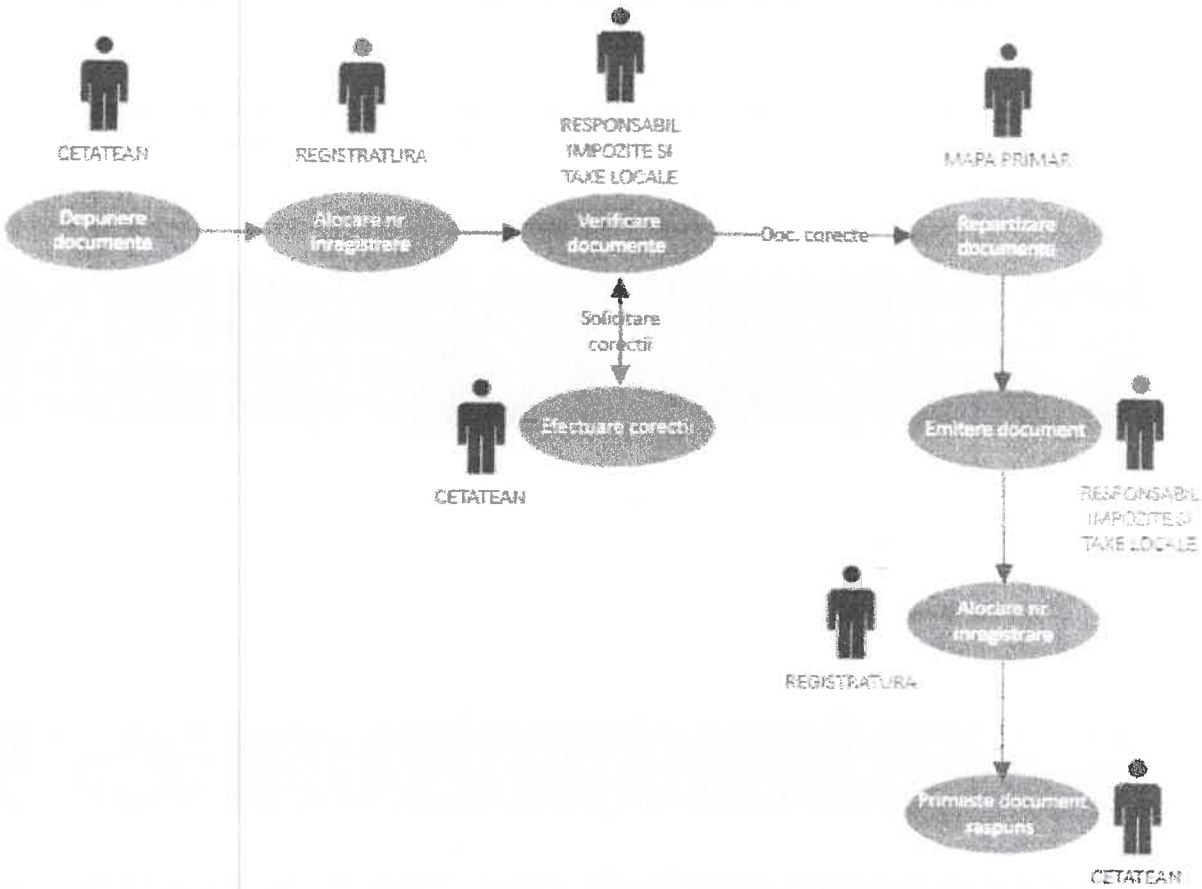
UNIUNEA EUROPEANA



POCA
Programul Operational Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect finantat
din POCA**

**Remis spre Finantare
catre AN POCA**

ROMANIA
2
CONFORM
CU ORIGINALUL
[Signature]

Anexa nr.16

Impunerea B1/CI/AI serie .. nr loc .. cod postal sector .. str nr .. bloc .. scara .. etaj tel .. fax .. adresa .. de e-mail .. Contribuabil de identificare fiscală .. Codul loc cod postal .. sector .. str nr .. bloc .. scara .. etaj .. ap tel .. fax .. adresa de e- mail .. inregistrat la registrul comertului .. la nr .. cont IBAN deschis .. la ..	ROMANIA Orasul/Municipiul/sectorul Denumirea organului fiscal local Codul de identificare fiscală .. Adresa/Cont IBAN/tel/fax Nr. rol nominal unic Nr. data gijă .. 200 ..
---	--

Nr. și data înregistrării în organul fiscal local

DECLARAȚIE FISCALĂ pentru stabilirea taxei pentru afișaj în scop de reclamă și publicitate depusă pentru anul 20....				DECIZIE DE IMPUNERE pentru stabilirea taxei pentru afișaj în scop de reclamă și publicitate pentru anul 20....		
* Afișajul este în locuri în care persoana declarantă a activitatei economice				In conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare și a Legii nr. 36/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare și subiectiv transmise în scopul de plată a taxei de impozit local în contul unic al municipiului/sectorului		
Nr. crt.	Amplasament	Suprafața de dimensiuni (m ²)	Durata amplasării (lună) începând de la ..	Nivelul taxei anuale (lei/m ²)	Taxă datorată (lei)	Termenul de plată
1)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (2) x (3) x (4) / 12	(6)
2)						
3)						
4)						
5)						
* Afișajul este în locuri în care persoana declarantă a activității economice						
Nr. crt.	Amplasament	Suprafața de dimensiuni (m ²)	Durata amplasării (lună) începând de la ..	Nivelul taxei anuale (lei)	Taxă datorată (lei)	
1)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (2) x (3) x (4) / 12	
2)						
3)						
4)						
5)						
* Pentru fiecare exemplu de teren sau loc de la nr. sau nr. din prezenta anexă este prezentat un exemplu de calcul care poate diferi de cel real. Costurile sunt în contul declarantului și trebuie să se depună la organul fiscal central.				Pentru neachitarea impozitelor/taxelor până la termenul de mai sus, contribuabilii datorează organului fiscal local, începând cu ziua următoare scadenței, accesorii în cuantum de ... 1 % pe lună sau fracție de lună de întârziere până la data plății. Accesorii reprezintă creanțe fiscale de plată în sarcina contribuabilului.		
Director P.J., L.S.				Prezentul titlu de creanță devine titlu executiv în condițiile legii.		
Adăugând la acest titlu și decizia de impunere, Prezentul titlu este în conformitate cu CNP				Impozitul măsurilor dispuse prin prezenta se poate face contestație, care se depune în termen de 45 zile de la comunicare, la organul fiscal central.		
B1/CI/AI serie .. nr ..				Codul unic al organului fiscal local.		
Data ..				Inscrisura nr. data ..		
Nu. și data înregistrării în organul fiscal local						

SIPOCA 647
SMIS 129270

Proiect finanțat
din POCA

Banile sunt rambursate
catre AM POCA





7. Serviciul numărul 40 – Fisă descriptivă Înregistrarea/vizarea abonamentelor și biletelor de intrare la spectacole

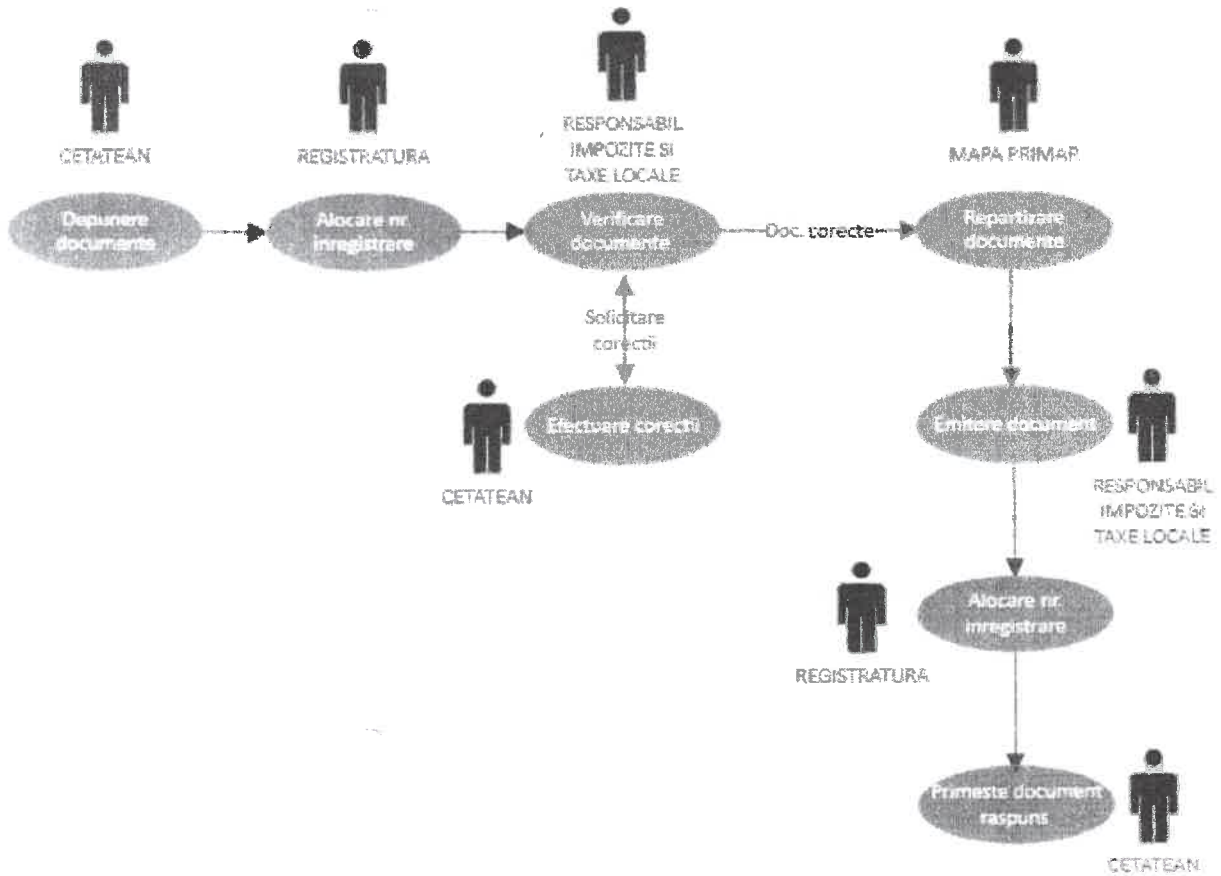
Descriere	Procedura reglementează modul de înregistrare și vizare a abonamentelor și a biletelor de intrare la spectacole		
Timp soluționare	30 zile calendaristice		
Costuri	-		
Documente necesare	Nr. Crt.	Nume document	Descriere document
	1	Abonamente și bilete de intrare la spectacol	După caz: factura fiscală sau proces verbal de recepție, etc.
	2	Cerere pentru înregistrare/vizare a abonamentelor și biletelor de intrare la spectacole	Anexa 1
	3	Copie CUI	
Documente finale	Nr. Crt.	Nume document	Tip document
	1	Abonamente și bilete vizate	Document fizic și document semnat electronic
Pași proces intern	Nr. Crt.	Pas Flux	Detaliere Pas Flux
	1	Cetățean	Depunere documente
	2	Registratura	Se înregistrează documentul și se alocă număr de intrare
	3	Mapa Primar	Repartizare documente către compartimentul responsabil
	4	Compartiment Responsabil	Verifica dacă documentele depuse de către cetățean sunt corecte. Dacă nu sunt corecte cetățeanul este anunțat și efectuează modificările solicitate.
	5	Compartiment Responsabil – eliberare solicitare	Compartimentul responsabil emite documentul de răspuns și îl semnează
	6	Registratura	Documentul de ieșire este înregistrat la registratura, primește număr de ieșire după care este transmis cetățeanului

SIPOCA 647
MIS 129270

Proiect finanțat
din POCA

Remis spre rambursare
către AN POCA





**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect finanțat
de POCA**

**Acordis sine iurebus de
CELE AN POCA**

ROMANIA
CONFORM
CU ORIGINALUL
PRIMAR
Municipiul Ray





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

Model ITL - 023

ELEMENTELE DE IDENTIFICARE ALE ORGANIZATORULUI DE SPECTACOLE

str. _____ nr. _____,
localitatea _____,
judetul _____ tel./fax _____

CODUL DE INREGISTRARE FISCALA/
CODUL UNIC DE INREGISTRARE

Nr. _____ din _____ / 20 _____

Către
COMPARTIMENTUL DE SPECIALITATE AL AUTORITĂȚILOR
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE A _____ *)

CERERE

pentru înregistrare/ vizare a abonamentelor și a biletelor de intrare la spectacole

În conformitate cu prevederile art. 37 din Ordonanța Guvernului nr. 36/2002 privind impozitele și taxele locale, vă rugăm să înregistrati/ vizati abonamentele/ biletele de intrare la spectacole, prevăzute în tabelul de mai jos:

Felul, numărul și data documentului de la unitatea tipografică	Numărul de abonamente/ bilete de intrare	Tariful - lei înc. -	Valoarea totală - lei -	Seza _____ abonamentelor/ biletelor de la nr _____ până la nr _____
TOTAL:				

Aceste bilete ne sunt necesare pentru _____ pe care le _____ (manifestări artistice / competiții sportive); organizăm în _____ sediul _____ în perioada (în data de) _____ (incalitatea) _____ (locul desfășurării spectacolului)

Persoana împuternicită din partea
organizatorului de spectacole,

(prenumele și numele)

L.S.

(semnata)

1. S-au înregistrat/ vizat _____ abonamente de intrare în valoare totală de _____ lei.
2. S-au înregistrat/ vizat _____ bilete de intrare în valoare totală de _____ lei.

FUNCTIONARUL PUBLIC,

L.S.



*) Se menționează: comunei _____ orașului _____ municipiului _____
Dacă este se menționează: sectorului _____

Proiect finanțat
din POCA

SIPOCA 647
SMIS 129270

www.poca.ro

Remis spre rambursare
către ASI POCA

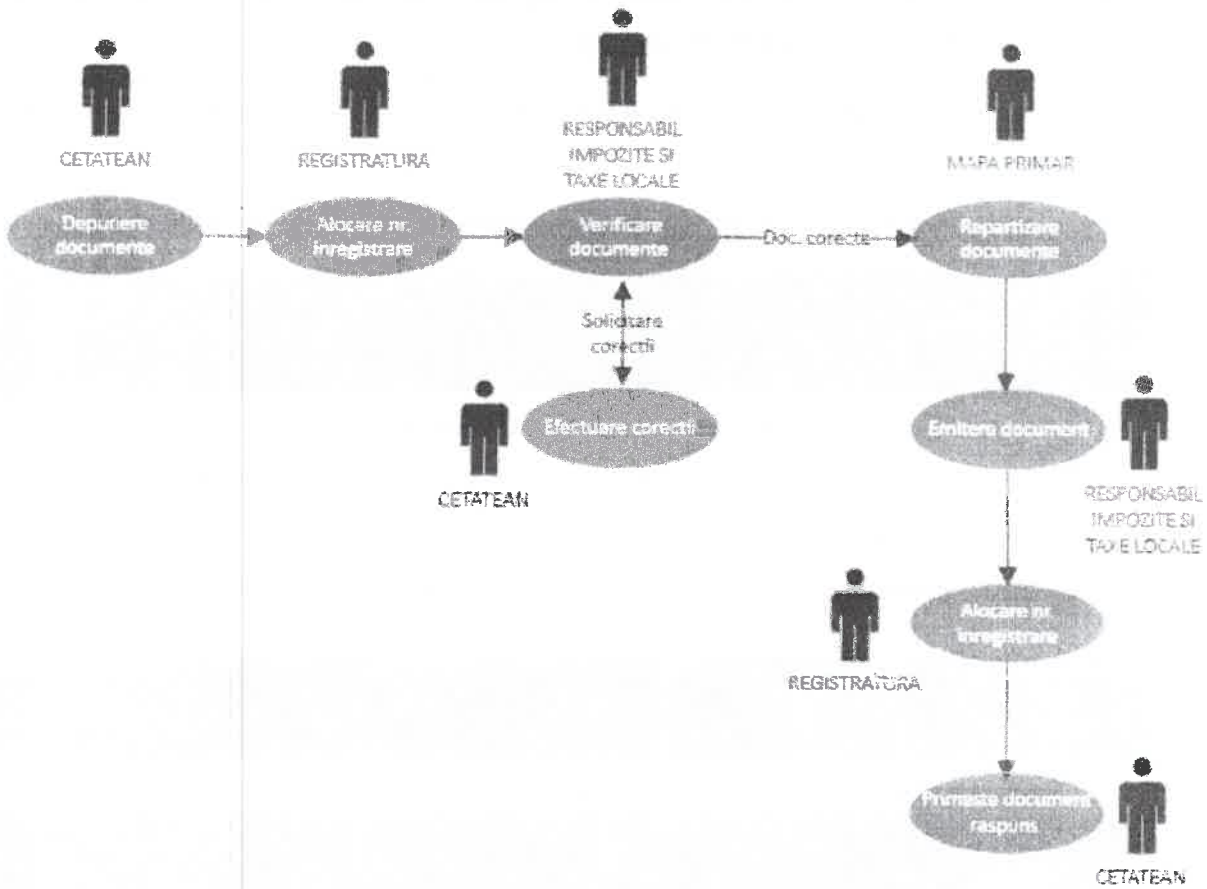
8. Serviciul numărul 41 – Fișă descriptivă Decontarea impozitului pe spectacole in cazul manifestărilor artistice si competițiilor sportive

Descriere	Procedura reglementează modul de înregistrare în evidențele fiscale a decontului abonamentelor și a biletelor de intrare la spectacole		
Timp soluționare	30 zile calendaristice		
Costuri	-		
Documente necesare	Nr. Crt.	Nume document	Descriere document
	1	Abonamente și bilete de intrare la spectacole NEVÂNDUTE	Prezentarea lor este necesară
	2	Decontul de impunere privind stabilirea impozitului pe spectacole, în cazul manifestărilor artistice și competițiilor sportive	Anexa 1
	3	Copie CUI	
Documente finale	Nr. Crt.	Nume document	Tip document
	1	Număr de înregistrare	Document fizic și document semnat electronic
Pași proces intern	Nr. Crt.	Pas Flux	Detaliere Pas Flux
	1	Cetățean	Depunere documente
	2	Registratura	Se înregistrează documentul și se alocă număr de intrare
	3	Mapa Primar	Repartizare documente către compartimentul responsabil
	4	Compartiment Responsabil	Verifica dacă documentele depuse de către cetățean sunt corecte. Dacă nu sunt corecte cetățeanul este anunțat și efectuează modificările solicitate.
	5	Compartiment Responsabil – eliberare solicitare	Compartimentul responsabil emite documentul de răspuns și îl semnează
	6	Registratura	Documentul de ieșire este înregistrat la registratura, primește număr de ieșire după care este transmis cetățeanului

**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect finanțat
din POCA**

**Remis spre rambursare
către AN POCA**



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect finantat
din POCA**

**Restis spre rambursare
caim AP 1113**





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Coeziune Administrativă
Competența face diferențial



Instrumente Structurale
2014-2020

ITL-013

ELEMENTELE DE IDENTIFICARE A PLĂTITORILOR DE IMPOZIT PE SPECTACOLE		DECONTUL DE ÎMPUNERE privind stabilirea impozitului de spectacole, în cazul manifestărilor artistice și competițiilor sportive, datorată în temeiul Legii nr. 571/22.12.2003 privind Codul Fiscal		Inscrisurat sub nr. / / 20... **) la compartimentul de specialitate, din raza administrației teritoriale unde se are sediul organizatorilor de spectacole/ unde se desfășoară spectacolul.	
Nr.		localitatea		FUNCTIONARUL PUBLIC L.S.	
CODUL UNIC DE ÎNREGISTRARE: Nr. din / 20....				(numele și numele) S.S.	

Subsemnatul identificat prin actul de identitate seria nr. și codul numeric personal declară că în luna 20..... am organizat manifestările artistice și competițiile sportive la care s-au realizat următoarele încasări:

I. SITUAȚIA IMPOZITULUI PE SPECTACOLE DATORAT ȘI DEPUȘ

Nr. crt.	Tipul spectacolului	Localitatea unde s-a desfășurat	Incasările din vânzarea biletelor, abonamentelor și a biletelor de intrare la spectacole - lei	Cota reprezentând nivelul încasării - lei (5%/1994) *	Valoarea impozabilă (col. 2 x col. 5) - lei	Suma coborâtă în scopul impozitării - lei	Încasările, sumele impozitului de spectacole (col. 2 - col. 4 - col. 5) - lei	Cota de impozit pe spectacole 2% sau 5%	IMPOZITUL PE SPECTACOLE DATORAT (col. 6 x col. 7) - lei	Actul sau care s-a datat însoțitul de spectacole sâmbătă	
										Nr.	Data
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1											
2											
3											
4											
5											
6											

Nr.	TOTAL SAU DE REPORTAT		X			X			
-----	-----------------------	--	---	--	--	---	--	--	--

*) Se atribuie anual, începând cu nr. 1 care corespunde primei luni de depunere a decontului de impunere și se continuă, în ordine crescătoare, până la sfârșitul fiecărui an fiscal.
**) Corespunde datei depunerii decontului de impunere.

**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect finanțat
din POCA**

**Remis spre rambursare
către AN SRG**



9. Serviciul numărul 42 – Fisă descriptivă Adeverința rol fiscal

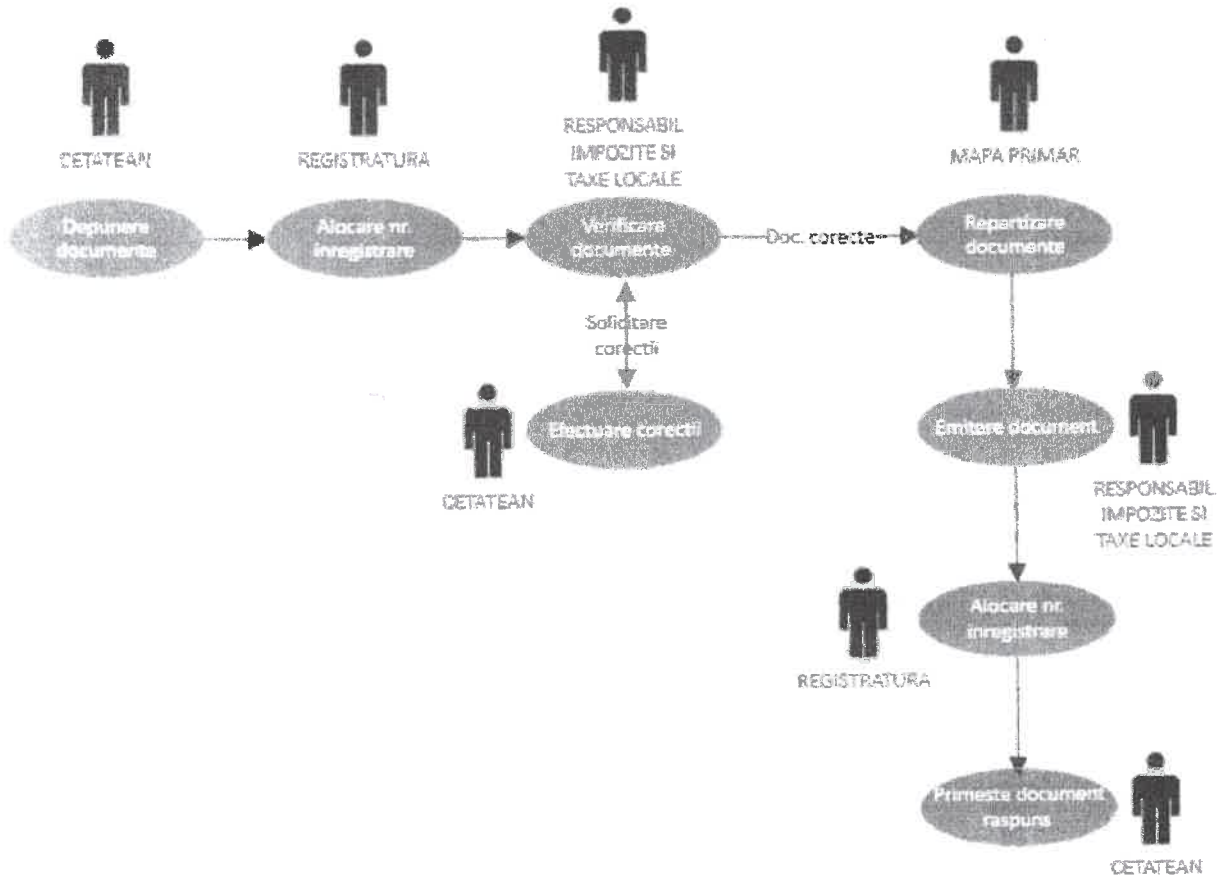
Descriere	Procedura menționează documentele necesare pentru emiterea adeverinței din care sa rezulte rolul fiscal.		
Timp soluționare	30 zile calendaristice		
Costuri	-		
Documente necesare	Nr. Crt.	Nume document	Descriere document
	1	Copie CI	copie
	2	Cerere tip	Anexa nr. 1
	3	Copie CUI	
Documente finale	Nr. Crt.	Nume document	Tip document
	1	Adeverință rol fiscal	Document fizic și document semnat electronic
Pași proces intern	Nr. Crt.	Pas Flux	Detaliere Pas Flux
	1	Cetățean	Depunere documente
	2	Registratura	Se înregistrează documentul și se alocă număr de intrare
	3	Mapa Primar	Repartizare documente către compartimentul responsabil
	4	Compartiment Responsabil	Verifica dacă documentele depuse de către cetățean sunt corecte. Dacă nu sunt corecte cetățeanul este anunțat și efectuează modificările solicitate.
	5	Compartiment Responsabil -- eliberare solicitare	Compartimentul responsabil emite documentul de răspuns și îl semnează
	6	Registratura	Documentul de ieșire este înregistrat la registratura, primește număr de ieșire după care este transmis cetățeanului

POCA 647
MIS 129270

Proiect finanțat
de POCA

Remis spre răspundere
caușă AN POCA





SIPOCA 647
SMIS 129270

Proiect finanțat
din POCA

Remis spre rambursare
către ANI POCA





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

Anexa nr. I

Nr. /

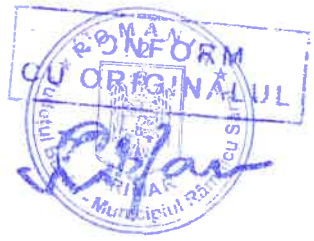
DOMNUL PRIMĂR,

Subsemnata (ul) domiciliat(ă)
în..... vă rog să-mi eliberați o adeverință de ROL din care să
rezulte că

....., fiindu-mi necesară la:
.....
.....
.....
.....

Semnătura,

Data,



SIPOCA 647
SMIS 129270

Proiect finanțat
din POCA

Rechtschutz durch
die SIPOCA



3.6. COMPARTIMENT ÎNCASARE, CONSTATARE, DEBITARE ȘI AMENZI PERSOANE FIZICE

3.6.1. Procedură de lucru generală. Mod de lucru curent

Procesul de depunere al solicitărilor este următorul:

- Cetățenii vin cu cererile și documentele atașate la instituție
- Validarea preliminară a documentelor se face de către personalul abilitat din cadrul Compartimentului Compartiment încasare, constatare, debitare și amenzi persoane fizice
- După validarea preliminară cererea este înregistrată la registratura, în baza vizei Compartimentului Compartiment încasare, constatare, debitare și amenzi persoane fizice
- Conducerea completează rezoluția către Compartimentul Compartiment încasare, constatare, debitare și amenzi persoane fizice
- Documentul ajunge la Compartimentul Compartiment încasare, constatare, debitare și amenzi persoane fizice
- Departamentul emite documentul de răspuns
- Documentele de răspuns sunt semnate de persoana care a întocmit documentul
- Documentul este semnat de Șef compartiment și Primar
- Documentul este livrat la Registratură unde primește număr de ieșire și este transmis solicitantului

SIPOCA 647
SMIS 129270

Proiect finanțat
din POCA

Remis spre rambursare
către AN POCA



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

3.6.2. Lista servicii

Nr. crt.	Categorie	Denumirea serviciului	Descrierea Serviciului	Compartiment Responsabil	Timp de Soluționare (zile)	Termen de arhivare (ani)	Termen completare Dosar (zile)	Costul Serviciului	Tip Persoană
28	TAXE ȘI IMPOZITE	Eliberare certificat de atestare fiscală PF	Procedura menționează documentele necesare eliberării Certificatului de Atestare Fiscală-Persoane Fizice	Compartiment încasare, constatare, debitare și amenzi persoane fizice	2	3	2		PERSOANĂ FIZICĂ
30	TAXE ȘI IMPOZITE	Înregistrarea în evidența fiscală a terenurilor PF	Procedura reglementează modul de luare în evidența fiscală a terenurilor declarate de contribuabili persoane fizice	Compartiment încasare, constatare, debitare și amenzi persoane fizice	30	P	15		PERSOANĂ FIZICĂ
32	TAXE ȘI IMPOZITE	Înregistrarea în evidența fiscală a clădirilor	Procedura reglementează modul de luare în evidența fiscală a clădirilor declarate de contribuabili persoane fizice	Compartiment încasare, constatare, debitare și amenzi persoane fizice	30	P	15		PERSOANĂ FIZICĂ



www.poca.ro

111

**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect finantat
din POCA**

**Reimbursare
către AN POCA**



34	TAXE ȘI IMPOZITE	Înregistrarea evidența fiscală a mijloacelor transport PF în a de	Procedura reglementează modul de luare în evidența fiscală a mijloacelor de transport declarate de contribuabili persoane fizice	Compartiment încasare, constatare, debitare și amenzi persoane fizice	30	P	15		PERSOAN FIZICĂ
36	TAXE ȘI IMPOZITE	Scoatere din evidența fiscală a mijloacelor de transport PF	Procedura reglementează modul de scoatere din evidența fiscală a mijloacelor de transport contribuabililor	Compartiment încasare, constatare, debitare și amenzi persoane fizice	30	P	15		PERSOAN FIZICĂ

SIPOCA 647
SMIS 129270

Proiect finanțat
din POCA

Remis spre rambursare
câtre AM POCA

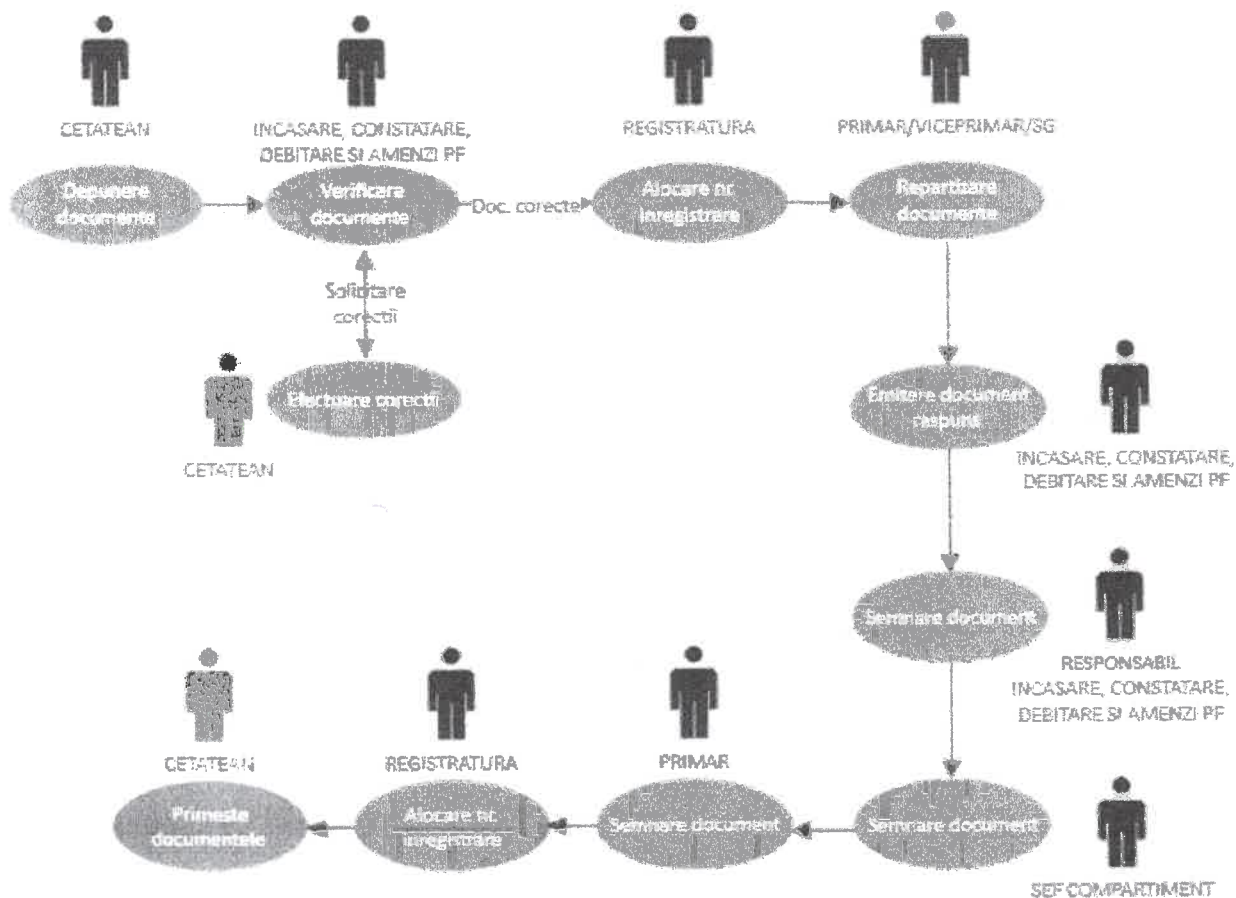


3.6.3. Detalierea serviciilor

1. Serviciul numărul 28 – Fisă descriptivă Eliberare certificat de atestare fiscală PF

Descriere	Procedura menționează documentele necesare eliberării Certificatului de Atestare Fiscala-Persoane Fizice		
Timp soluționare	30 de zile calendaristice		
Costuri	-		
Documente necesare	Nr. Crt.	Nume document	Descriere document
	1	Cerere tip	ITL 010 - cerere certificat persoane fizice (Anexa nr. 1)
Documente finale	Nr. Crt.	Nume document	Tip document
	1	Certificat atestare fiscală	Document fizic și document semnat electronic
Pași proces intern	Nr. Crt.	Pas Flux	Detaliere Pas Flux
	1	Cetățean	Depune dosarul cu documentele necesare
	2	Compartiment Responsabil	Verifica daca documentele depuse sunt corecte si solicita corecții daca este cazul
	3	Registratura	Cererea primește număr de înregistrare
	4	Mapa Conducere	Conducerea repartizează documentul către compartimentul responsabil cu soluția acestuia
	5	Compartiment Responsabil	Emitte documentul de răspuns
	6	Responsabil Compartiment	Persoana care a întocmit documentul de răspuns li semnează
	7	Șef Compartiment	Documentul este semnat de către șeful compartimentului
	8	Primar	Documentul este semnat de către Primar
	9	Registratura	Documentul primește număr de înregistrare
10	Cetățean	Primește documentul de răspuns	





**SIPOCA 647
 SMIS 129270**

**Proiect finanțat
 din POCA**

**Remis spre rambursare
 către ANI POCA**





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

Nr. de înregistrare _____

Anexa nr. 1

CERERE PENTRU ELIBERAREA UNUI CERTIFICAT DE ATESTARE FISCALĂ PENTRU PERSOANE FIZICE PRIVIND IMPOZITE, TAXE LOCALE ȘI ALTE VENITURI DATORATE BUGETULUI LOCAL

D-le./D-nă DIRECTOR,

Subsemnatul (a) _____
domiciliat(ă) în _____ strada _____ nr. _____
_____ bl. _____ sc. _____ et. _____ ap. _____, în calitate de
proprietar/coproprietar/mandatar/executor¹⁾/moștenitor²⁾ în baza act _____ legitimat (ă) prin
BI/CI/AI/Pașaport Seria _____ nr. _____, C.N.P. _____, adresa de e-mail
_____ solicit eliberarea unui certificat³⁾ privind situația obligațiilor de plată la bugetul
local, pentru rolul nominal unic nr. _____
fiindu-mi necesar pentru:

a) Înstrăinare bunuri

pentru bunurile imobile situate la adresele:

pentru mijloacele de transport înregistrate la adresa:

b) Alte destinații _____ în legatura cu bunurile

pentru bunurile imobile situate la adresele:

pentru mijloacele de transport înregistrate la adresa:

c) Alte destinații _____



Notă: În cazul unor bunuri aflate în coproprietate, coproprietarul poate solicita distinct situația fiscală doar pentru cota de proprietate sau pentru întreg bunul cu evidențierea tuturor coproprietarilor, respectiv a tuturor obligatorilor de plată aferente bunului respectiv.

- Solicit ca în certificatul de atestare fiscală să fie trecute doar informațiile de natură fiscală care privesc doar cota parte aflată în proprietatea mea.
- Solicit ca în certificatul de atestare fiscală să fie trecute toate informațiile de natură fiscală care privesc bunurile aflate în coproprietate.

Semnătura _____

POCA 647
MIS 129270

Proiect finanțat
de către
www.poca.ro
din POCA

Remis spre rambursare
către AN POCA



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2004-2020

Data

- 1) Executorii fizici ai altor organe fiscale, executori judecătorești bancari.
- 2) Executorii trebuie să facă dovada decesului titularului cu copie actului de deces.
- 3) Certificatul de stare fiscală se eliberează solicitantului la sediul organului fiscal.
- 4) Dacă se cunoaște

**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect finanțat
din POCA**

**Remis spre rambursare
CAF & AM POCA**



2. Serviciul numărul 30 – Fisă descriptivă Înregistrarea în evidența fiscală a terenurilor PF

Descriere	Procedura reglementează modul de luare în evidența fiscală a terenurilor declarate de contribuabili persoane fizice		
Timp soluționare	30 de zile calendaristice		
Costuri	-		
Documente necesare	Nr. Crt.	Nume document	Descriere document
	1	Actul de dobândire	După caz: contract de vânzare-cumpărare sau contract de donație sau titlu de proprietate
	2	Extras de carte funciară	copie
	3	Schița amplasării terenului	copie
	4	Declarație fiscală PF	Anexa nr. 1
Documente finale	Nr. Crt.	Nume document	Tip document
	1	Decizie de impunere PF	Document
Pași proces intern	Nr. Crt.	Pas Flux	Detaliere Pas Flux
	1	Cetățean	Depune dosarul cu documentele necesare
	2	Compartiment Responsabil	Verifica dacă documentele depuse sunt corecte și solicita corecții (dacă este cazul)
	3	Registratura	Cererea primește număr de înregistrare
	4	Mapa Conducere	Conducerea repartizează documentul către compartimentul responsabil cu soluționarea acestuia
	5	Compartiment Responsabil	Emitte documentul de răspuns
	6	Responsabil Compartiment	Persoana care a întocmit documentul de răspuns li semnează
	7	Șef Compartiment	Documentul este semnat de către șeful compartimentului
	8	Primar	Documentul este semnat de către Primar

CONFORM
CU ORIGINALA

Șeful Serviciului
[Signature]

SIPOCA 647
SMIS 129270

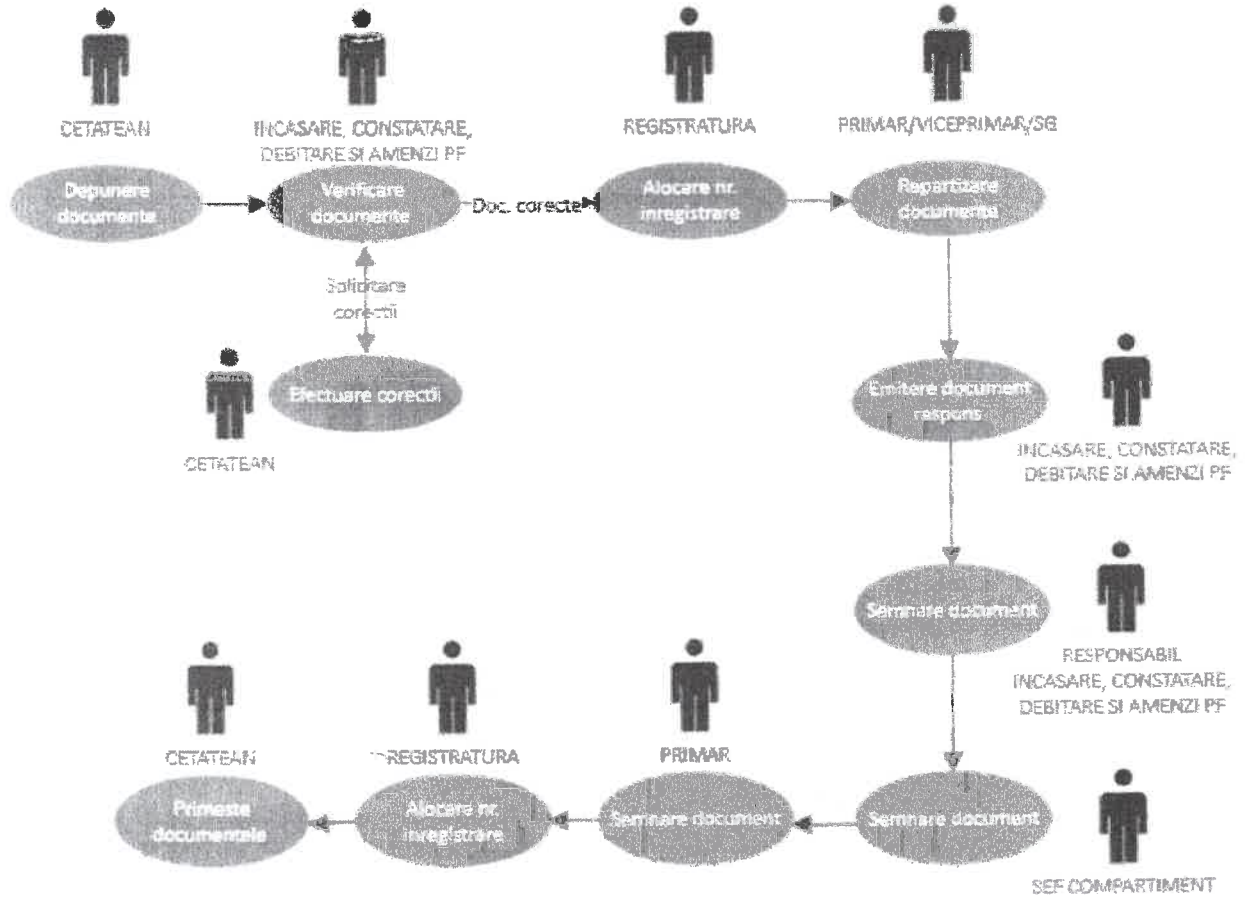
www.poca.ro

117

Proiect finanțat din POCA

Plata este rambursată către AN POCA

9	Registratura	Documentul primește număr de înregistrare
10	Cetățean	Primește documentul de răspuns



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect finanțat
din POCA**

**Remis suze rambursare
către AM POCA**





Inregistrată sub nr. din ... / ... / 20...

La organul fiscal local din raza administrativă-teritorială unde se află situate terenurile.

Funcționar Public: _____

SS: _____

rol Numeric Unic nr. _____

Model 2016 IFL - 003

DECLARAȚIE FISCALĂ

pentru stabilirea impozitului/taxei pe teren în cazul persoanelor fizice

Subsemnatul _____ identificat prin actul de identitate _____ seria _____ nr. _____ și codul numeric personal _____ domiciliat în ROMANIA _____ județul _____ codul poștal _____ municipiul/orașul/comuna _____

str. _____ nr. _____ bl. _____ sc. _____ et. _____ ap. _____ adresa de poștă electronică _____ tel. _____ declar că:

Legislativ nr. _____ emis în baza Legii nr. _____ din _____ art. _____ CNP _____ județ _____ loc _____ cod poștal _____ sector _____

1. începând cu data de _____ / _____ / 20____ am dobândit/inchiriat/concesionat/preluat în administrare/preluat în folosință un teren situat în comuna/orașul/municipiul _____ NR. _____ cota de proprietate _____ coproprietar: _____ înregistrat în REGISTRUL AGRICOL 20 ____ / 20 ____ TÎPUL _____ VOL _____ POZITIA _____

2. începând cu data de _____ / _____ / 20____ am dobândit/inchiriat/concesionat/preluat în administrare/preluat în folosință un teren situat în comuna/orașul/municipiul _____ NR. _____ cota de proprietate _____ coproprietar: _____ înregistrat în REGISTRUL AGRICOL 20 ____ / 20 ____ TÎPUL _____ VOL _____ POZITIA _____

3. începând cu data de _____ / _____ / 20____ am dobândit/inchiriat/concesionat/preluat în administrare/preluat în folosință un teren situat în comuna/orașul/municipiul _____ NR. _____ cota de proprietate _____ coproprietar: _____ înregistrat în REGISTRUL AGRICOL 20 ____ / 20 ____ TÎPUL _____ VOL _____ POZITIA _____

4. începând cu data de _____ / _____ / 20____ am dobândit/inchiriat/concesionat/preluat în administrare/preluat în folosință un teren situat în comuna/orașul/municipiul _____ NR. _____ cota de proprietate _____ coproprietar: _____ înregistrat în REGISTRUL AGRICOL 20 ____ / 20 ____ TÎPUL _____ VOL _____ POZITIA _____

5. începând cu data de _____ / _____ / 20____ am dobândit/inchiriat/concesionat/preluat în administrare/preluat în folosință un teren situat în comuna/orașul/municipiul _____ NR. _____ cota de proprietate _____ coproprietar: _____ înregistrat în REGISTRUL AGRICOL 20 ____ / 20 ____ TÎPUL _____ VOL _____ POZITIA _____

Nr. s/n	Denumire, adresa unde este situat terenul	Anul de construcție	Suprafața terenului, pe categorii de folosință, în m ²										Stang fiscal	ZONĂ				
			Terenuri cu construcții	Agricultură	Pășuni	Vie		Livrabil		Plăcuțe		Terenuri cu apă			Drepturi și încălzire		Terenuri neproductiv	
						Intensiv pe sol	Extensiv pe sol	Intensiv pe sol	Extensiv pe sol	Plăcuțe în 20 de ani de la autorizarea planșelor	Peze 20 de ani	Ca suprafațe piscicultură			Fără amenajare piscicultură	Libere		Ocupate
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		

Beneficiar de scutire/reducere de la plata impozitului pe teren în cota de _____ în calitate de _____ conform documentelor anexate

Sunt de acord ca actele administrative fiscale să mi se comunice exclusiv la adresa de poștă electronică.

Anexez la prezenta declarație copii ale documentelor, certificate de conformitate cu originalul, conform art. 64 alin. (5) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

1. _____ 4. _____ 7. _____

2. _____ 5. _____ 8. _____

3. _____ 6. _____ 9. _____

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

Data _____ Prenumele și numele _____ Semnătura olografă _____

**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Președinte finanțat
din POCA**

**Remis spre rambursare
către AM POCA**



3. Serviciul numărul 32 – Fișă descriptivă Înregistrarea în evidența fiscală a clădirilor

Descriere	Procedura reglementează modul de luare în evidența fiscală a clădirilor declarate de contribuabili persoane fizice		
Timp soluționare	30 de zile calendaristice		
Costuri	-		
Documente necesare	Nr. Crt.	Nume document	Descriere document
	1	Actul de dobândire	După caz: contract de vânzare-cumpărare sau contract de donație sau titlu de proprietate
	2	Extras de carte funciară	copie
	3	Schița clădirii	copie
	4	Declarație fiscală PF	Anexa nr. 1
Documente finale	Nr. Crt.	Nume document	Tip document
	1	Decizie de impunere PF	Document
Pași proces intern	Nr. Crt.	Pași proces intern	Detaliere Pas Flux
	1	Cetățean	Depune dosarul cu documentele necesare
	2	Compartiment Responsabil	Verifica daca documentele depuse sunt corecte si solicita corecții daca este cazul
	3	Registratura	Cererea primește număr de înregistrare
	4	Mapa Conducere	Conducerea repartizează documentul către compartimentul responsabil cu soluționarea acestuia
	5	Compartiment Responsabil	Emitte documentul de răspuns
	6	Responsabil Compartiment	Persoana care a întocmit documentul de răspuns îl semnează
	7	Șef Compartiment	Documentul este semnat de către șeful compartimentului
	8	Primar	Documentul este semnat de către Primar

SIPOCA 647
SMIS 129270

Proiect finanțat

SIPOCA

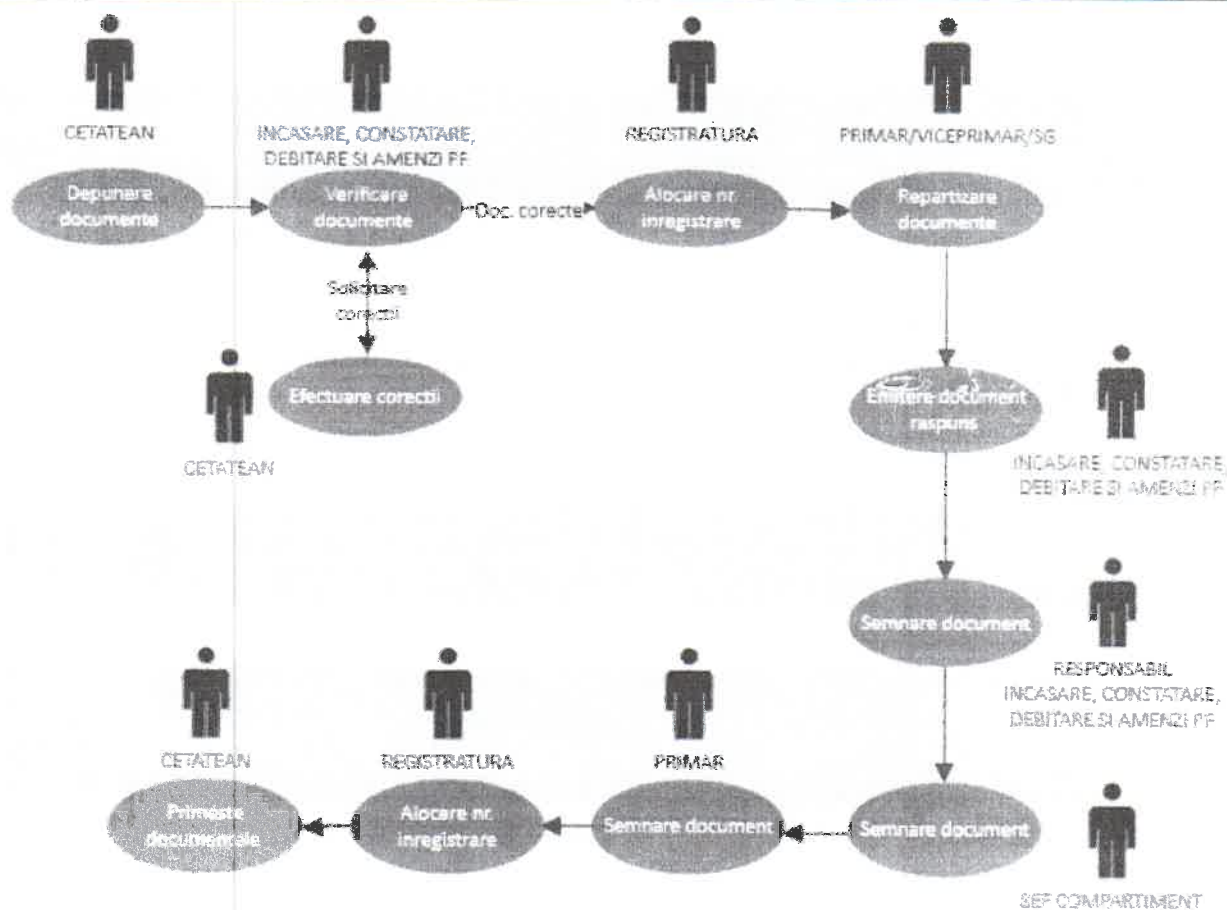
www.poca.ro

Remis sura rambursării 20

SIPOCA



9	Registratura	Documentul primește număr de înregistrare
10	Cetățean	Primește documentul de răspuns



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

Proiect finantat din POCA

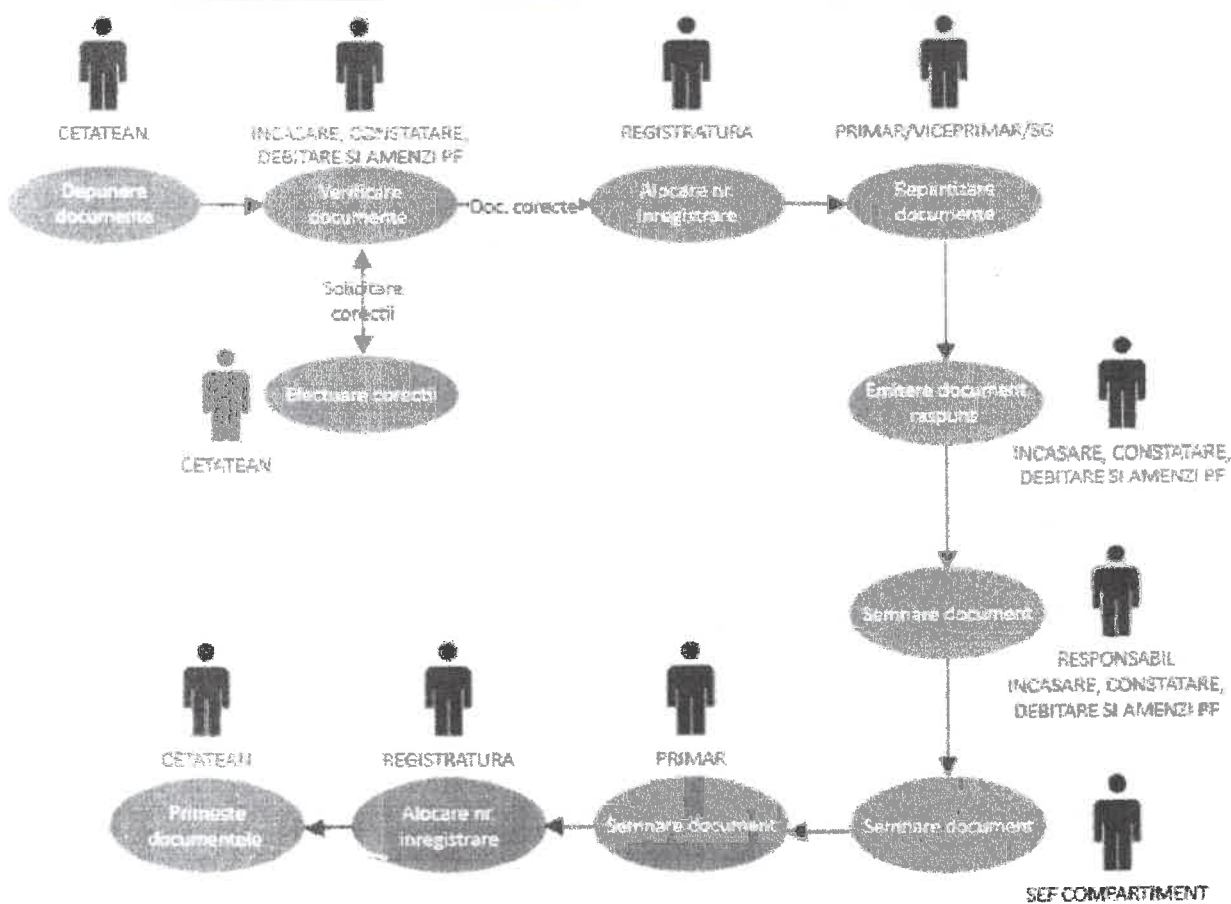
Remis spre rambursare către ANI POCA



4. Serviciul numărul 34 – Fișă descriptivă Înregistrarea în evidența fiscală a mijloacelor de transport PF

Descriere	Procedura reglementează modul de luare în evidența fiscală a mijloacelor de transport declarate de contribuabili persoane fizice		
Timp soluționare	30 de zile calendaristice		
Costuri	-		
Documente necesare	Nr. Crt.	Nume document	Descriere document
	1	Carte de identitate proprietar	Copie
	2	Actul de dobândire	După caz contract de vânzare-cumpărare sau factura sau certificat de moștenit sau contract de leasing financiar
	3	Certificat de atestare fiscală de la vânzător	Copie
	4	Cartea de identitate auto	Copie
	5	Declarație fiscală	Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului/taxei pe mijloacele de transport aflate în proprietatea persoanelor fizice (Anexa 1)
	6	Declarație fiscală 2	Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului/taxei pe mijloacele de transport marfă cu masa totală autorizată de peste 12 tone aflate în proprietatea persoanelor fizice/juridice (Anexa 2)
Documente finale	Nr. Crt.	Nume document	Tip document
	1	Decizie de impunere	Document
Pași proces intern	Nr. Crt.	Pas Flux	Detaliere Pas Flux
	1	Cetățean	Depune dosarul cu documentele necesare
	2	Compartiment Responsabil	Verifica daca documentele depuse sunt corecte si solicita corecții daca este cazul
	3	Registratura	Cererea primește număr de înregistrare
	4	Mapa Conducere	Conducerea repartizează documentul către compartimentul responsabil cu soluționarea acestuia

5	Compartiment Responsabil	Emite documentul de răspuns
6	Responsabil Compartiment	Persoana care a întocmit documentul de răspuns li semnează
7	Șef Compartiment	Documentul este semnat de către șeful compartimentului
8	Primar	Documentul este semnat de către Primar
9	Registratura	Documentul primește număr de înregistrare
10	Cetățean	Primește documentul de răspuns



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect finanțat
din POCA**

**Remis spre rambursare
către AM POC**





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2023

Anexa nr. 3	ROMANIA Județul _____ ☛ JUDEȚUL ȘUBIȘIENEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ ☚	Model 2016 ITL - 005
SISTEMA UNITARĂ ADMINISTRATIV- TERITORIALĂ	Codul de înregistrare fiscală: _____ Adresă/Curs IBAN tel/fax/e-mail _____	Nr înreg. _____ data _____
Numărul de rol nominal unic	Nr. și data înregistrării în Registrul de evidență a mijloacelor de transport supuse înmatriculării înregistrării _____	

DECLARAȚIE FISCALĂ:
PENTRU STABILIREA IMPOZITULUI TAXEI PE MIJLOACELE DE TRANSPORT AFLATE ÎN PROPRIETATEA
pe bunurilor fizice (PF) pe bunurilor juridice (PJ)

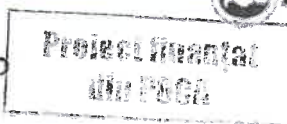
Subsemnatul Contribuabilul PF/ împuternicit (PJ) _____
 legitimat prin B.I./C.I./A.I. serie _____ nr. _____, CNP _____, județ _____, loc _____
 cod poștal _____ sector _____, str. _____ nr. _____, bloc _____ scara _____ etaj _____ ap _____ tel _____
 fax _____, adresă de e-mail _____
 Contribuabilul (PJ) _____ Codul de identificare fiscală _____ județ _____
 loc _____ cod poștal _____ sector _____ str. _____ nr. _____ bloc _____
 scara _____ etaj _____ ap _____ tel _____ fax _____, adresă de e-mail _____
 înregistrat la registrul comerțului _____ la nr. _____, cont IBAN _____
 deschis la _____
 în temeiul prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare declar
 că am dobândit prin vânzare-cumpărare/achiziționare prin contract de leasing următoarele mijloace de transport:
 ● mijloace de transport cu tracțiune mecanică supuse înmatriculării

Nr. crt.	Marca și tipul	Data dobândirii	Seria șasiu	Serie motor	Capacitate cilindrică	Anul fabricației
Motociclete, tricicluri, cvadricicluri și autoturisme cu capacitatea cilindrică de până la 1600 cm³, inclusiv						
1.						
2.						
3.						
Motociclete, tricicluri și cvadricicluri cu capacitatea cilindrică peste 1600 cm³						
1.						
2.						
3.						
Autoturisme cu capacitatea cilindrică între 1601 cm³ și 2000 cm³, inclusiv						
1.						
2.						
3.						
Autoturisme cu capacitatea cilindrică între 2001 cm³ și 2600 cm³, inclusiv						
1.						
2.						
3.						
Autoturisme cu capacitatea cilindrică între 2601 cm³ și 3000 cm³, inclusiv						
1.						
2.						
3.						
Autoturisme cu capacitatea cilindrică de peste 3.001 cm³						
1.						
2.						
3.						
Autobuze, autocare, microbuze						
1.						
2.						
3.						
Alte autovehicule cu masa totală maximă autorizată de până la 12 tone inclusiv						
1.						
2.						
3.						
Tractoare înmatriculate						
1.						
2.						
3.						
Motociclete, motoare, scutere și atașe						
1.						
2.						
3.						

SIPOCA 647
SMIS 129270



www.poca.ro



125
Rezultate realizate
câștig 200 POK

5. Serviciul numărul 36 – Fisă descriptivă Scoatere din evidența fiscală a mijloacelor de transport PF

Descriere	Procedura reglementează modul de luare în evidența fiscală a mijloacelor de transport declarate de contribuabili persoane fizice		
Timp soluționare	30 de zile calendaristice		
Costuri	-		
Documente necesare	Nr. Crt.	Nume document	Descriere document
	1	Actul de înstrăinare	După caz: factura fiscală sau certificat de radiere sau certificat de distrugere sau contract de vânzare-cumpărare
	2	Actul de identitate al cumpărătorului	Carte de identitate (PF) sau certificat de înregistrare fiscală (PJ)
	3	Declarație pentru scoaterea din evidență a mijloacelor de transport	Anexa 1
Documente finale	Nr. Crt.	Nume document	Tip document
	1	Decizie de impunere	Document
Pași proces intern	Nr. Crt.	Pas Flux	Detaliere Pas Flux
	1	Cetățean	Depune dosarul cu documentele necesare
	2	Compartiment Responsabil	Veridica daca documentele depuse sunt corecte si solicita corecții daca este cazul
	3	Registratura	Cererea primește număr de înregistrare
	4	Mapă Conducere	Conducerea repartizează documentul către compartimentul responsabil cu soluționarea acestuia
	5	Compartiment Responsabil	Emite documentul de răspuns
	6	Responsabil Compartiment	Persoana care a întocmit documentul de răspuns li semnează
	7	Șef Compartiment	Documentul este semnat de către șeful compartimentului
8	Primar	Documentul este semnat de către Primar	

CONFORM
CU ORIGINALUL
ȘI
ȘEF
ȘEF

SIPOCA 647
SMIS 129270

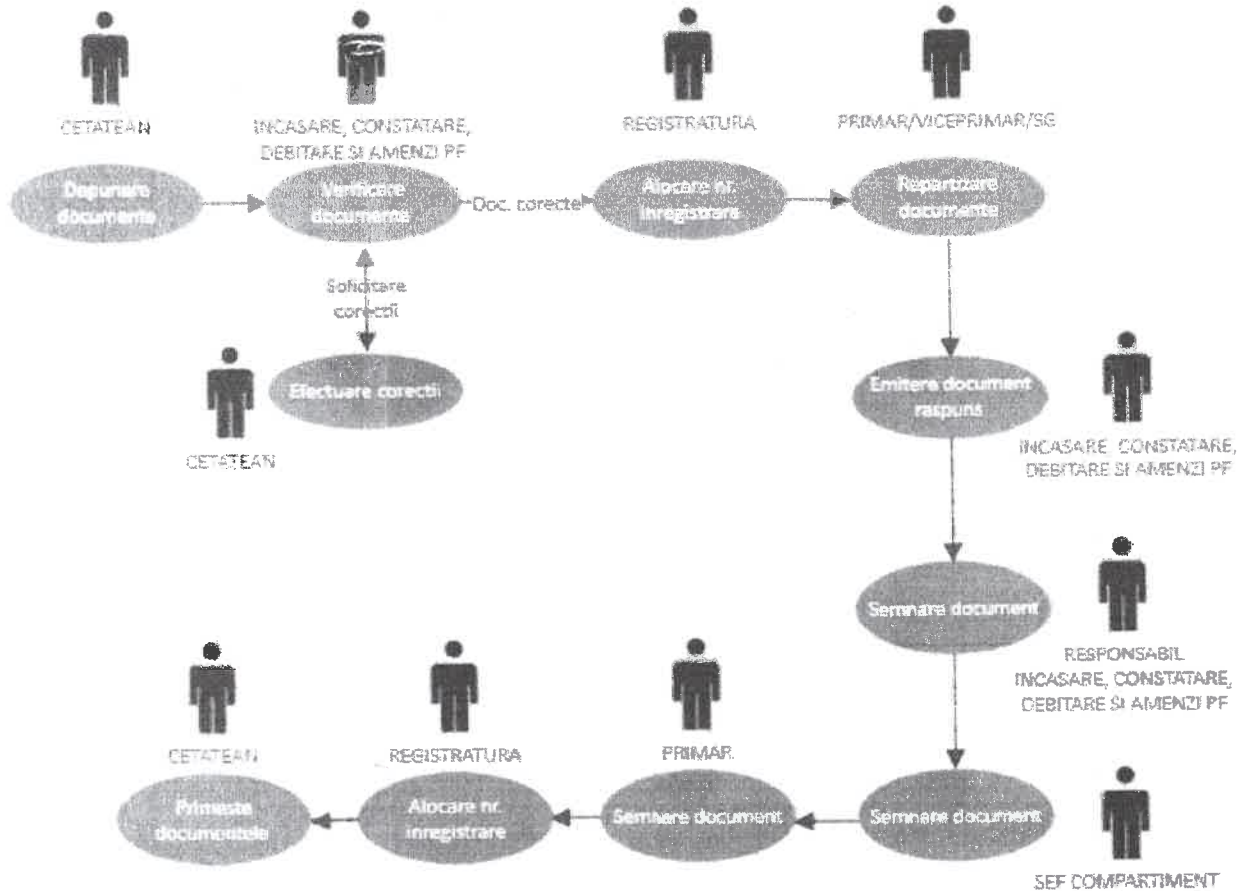
www.poca.ro

Proiect finanțat
din POCA

127

Remis spre rambursare
către AN POCA

	9	Registratura	Documentul primește număr de înregistrare
	10	Cetățean	Primește documentul de răspuns



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect finanțat
din POCA**

**Remis către contabil
către AM POCA**

ROMANIA
CONFORM
CU ORIGINALUL
PRIMAR
Municipiul Râmnicu Sărat





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

Anexa 1

Stema unității
administrative-
teritoriale

ROMÂNIA
Comuna/Orașul/Municipal/ectoral
Denumirea compartimentului de specialitate

Model 2009 ITL 027

Codul de identificare fiscală:
Adresă/Cont IBAN/tel./fax/e-mail

Nr. / / 20

DECLARAȚIA
pentru scoaterea din evidență a mijloacelor de transport

Subsemnatul(e) _____, Subscrier
cu sediul în ROMÂNIA _____, județul _____, codul poștal _____
municipal/orașul/comuna _____, satul/sectorul _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, identificat prin
B/C/I/CIP/Pasaport seria _____ nr. _____, C.I.F.* _____, tel./fax _____, e-mail _____, în calitate de
reprezentant prin _____, în calitate de
proprietar/coproprietar moștenitor¹⁾/mandatar/acționar unic/asociat/administrator/impunerit cu domiciliul fiscal în
ROMÂNIA _____, județul _____, codul poștal _____
municipal/orașul/comuna _____, satul/sectorul _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, identificat prin
B/C/I/CIP/Pasaport seria _____ nr. _____, C.I.F.* _____, tel./fax _____, e-mail _____, solicit scoaterea din evidență dvs. a următorului mijloc de transport marca
_____ cu seria motor _____, serie șasiu²⁾ _____, capacitatea
cilindrică _____ cm³, capacitate³⁾ _____ tone, dobândit la data de _____, ca efect al instruirii
transferului la un alt punct de lucru/furului, scoaterii din funcțiune, schimbării domiciliului, încetarea contractului de
leasing înainte de scadență, scoaterii definitive din țară, începând cu data de _____, dovadă aceasta prin: actul
_____ certificat de radiere _____ anexat⁴⁾ la prezenta

Noul proprietar _____, județul _____, Localitatea _____
sectorul, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____

Semnătura declarantului _____

¹⁾ persoana fizică/persoană juridică
²⁾ numărul și tipul motorului
³⁾ numărul și tipul motorului
⁴⁾ numărul și tipul motorului
aici se taie _____ Nr. / / 20

Către: PRIMĂRIA _____
- Compartimentul de specialitate -
Vă facem cunoscut că, petrivit actului _____ contribuabil
cu domiciliul fiscal/sediul în ROMÂNIA _____, județul _____
codul poștal _____, municipal/orașul/comuna _____, satul/sectorul _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, identificat prin B/C/I/CIP/Pasaport seria _____ nr. _____, C.I.F.* _____, tel./fax _____, e-mail _____, a dobândit mijlocul de transport marca _____ cu seria motor _____, serie șasiu _____, cap. cil. _____ cm³, capacitate _____ tone. Vă rugăm să luați măsurile necesare pentru înscrierea în evidența dvs. conform Tabelului IX din Codul fiscal, începând cu data de _____

Conducătorul organului fiscal local, _____ Intocmit _____
I.S. _____ (numele, prenumele, numele și semnătura)
_____ aici se taie _____

PRIMĂRIA _____
Către: _____
Cu numărul a declarației dvs. nr. _____/20 _____ prin care solicitați scoaterea din evidență a mijlocului de
transport marca _____ cu seria motor _____, serie șasiu _____ și a actelor
anexate, vă aducem la cunoștință faptul că aceasta a fost operată la nr. matricol _____ și a actelor
anexate, rezultând scăderi de debit astfel:

¹⁾ Se completează în cazul persoanelor fizice
²⁾ Se va completa codul și numărul motorului (numărul matricol personal, numărul de identificare fiscală, după caz) etc.
³⁾ Se completează în cazul persoanelor fizice
⁴⁾ Instrucțiunile de aplicare a măsurii de scoatere a vehiculelor din evidența fiscală sunt disponibile pe site-ul www.poca.ro

SIPOCA 647
SMIS 129270

Proiect finanțat de POCA

Permis scutire contribuție către AN POCA

CONFORM
CU ORIGINALUL
Municipiul Râmnicu Sărat

Costaș

www.poca.ro



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

Conducătorul organului fiscal local, L.S. <small>(președinte, asociat și secretar)</small>	Intocmit, <small>(funcția, prenumele, nume și semnătura)</small>
Data	Am primit un exemplar

**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect finanțat
din POCA**

**Remis spre vanzare
 către AN POCA**

CU CONFORMA
 ORIGINALULUI
 PRIMAR
 Municipiul Râmnicu Sărat



3.7. COMPARTIMENT INFORMARE ȘI RELAȚII PUBLICE

3.7.1. Procedură de lucru generala. Mod de lucru curent

Procesul general de lucru este următorul:

- Cetățeanul depune documentele online sau le aduce personal la Registratura
- Documentele sunt înregistrare la "Registratura" și primesc număr de intrare
- Documentele ajung în mapa de corespondența a Primarului și sunt distribuite compartimentului responsabil
- Compartimentul responsabil repartizează documentul iar răspunsul se emite în baza legilor petițiilor

SIPOCA 647
SMIS 129270

Proiect finanțat
din POCA

Bonds spre rambursare
câștig AN POCA





3.7.2. Lista servicii

Nr. crt.	Categorie	Denumirea serviciului	Descrierea Serviciului	Compartiment Responsabil	Timp de Soluționare (zile)	Termen de arhivare (ani)	Termen completare Dosar (zile)	Costul Serviciului	Tip Persoană
1	AUDIENȚE	Înscriere in audiență	Prezenta procedura reglementează modalitatea prin care se obține audiența la diverse compartimente in cadrul Primăriei	Compartiment informare și relații publice	30	3	15		PERSOANĂ FIZICĂ/JURIDICĂ
13	PETIȚII	Sesizare/ reclamație/ petiție	Procedura prezintă modalitatea de transmitere și de soluționare a cererilor, reclamațiilor, sesizărilor, trimise de cetățeni sau persoane juridice	Compartiment informare și relații publice	30	3	15		PERSOANĂ FIZICĂ/JURIDICĂ

**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect finanțat
din POCA**

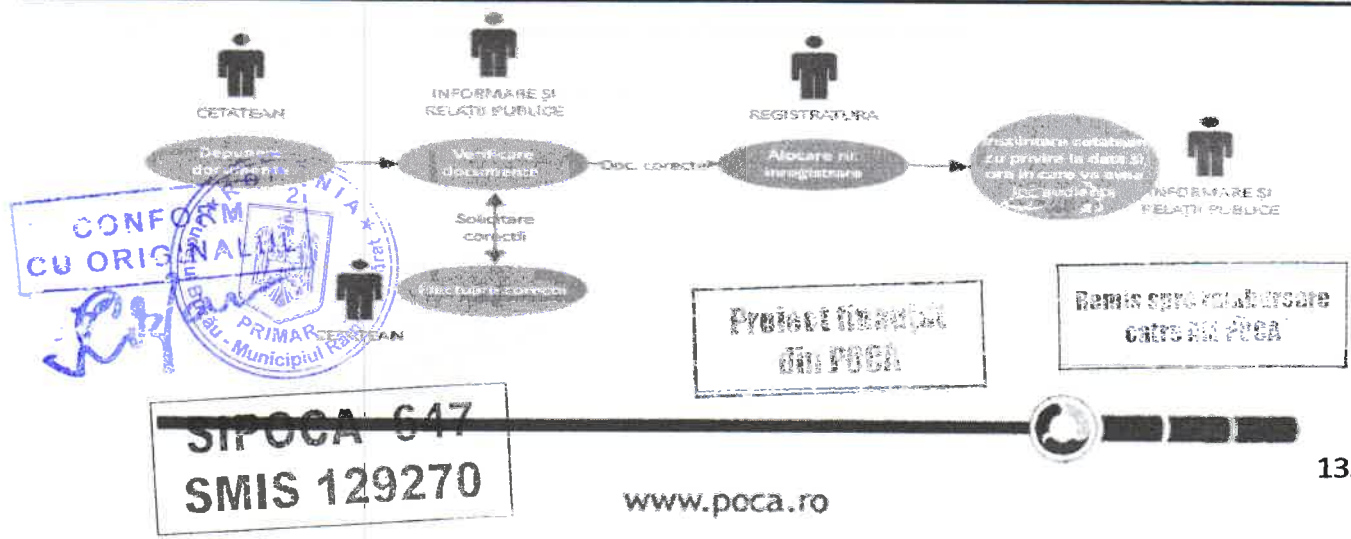
**Rețineți suma rambursată
câtre ADR POC**



3.7.3. Detalierea serviciilor

1. Serviciul numărul 1 – Fisă descriptivă înscriere în audiență

Descriere	Înscriere în audiență		
Temp soluționare	Prezenta procedură reglementează modalitatea prin care se obține audiența la diverse compartimente în cadrul Primăriei		
Costuri	-		
Documente necesare	Nr. Crt.	Nume document	Descriere document
	1	Formular de audiență la Primar	Formular de completat Anexa 1.1
	2	Formular de audiență la Viceprimar	Formular de completat Anexa 1.1
	3	Formular de audiență la Secretar General	Formular de completat Anexa 1.1
Documente finale	Nr. Crt.	Nume document	Tip document
	1	Adreșă	Document
Pași proces intern	Nr. Crt.	Pas Flux	Detaliere Pas Flux
	1	Cetățean	Depune cererea
	2	Compartiment responsabil	Verifica dacă documentele depuse de către cetățean sunt corecte
	3	Registratura	Documentele primesc număr de înregistrare
	4	Compartiment responsabil	Compartimentul înștiințează cetățeanul cu privire la data și ora în care se va desăvârși audiența



2. Serviciul numărul 13 – Fisă descriptivă Sesizare/ reclamație/ petiție

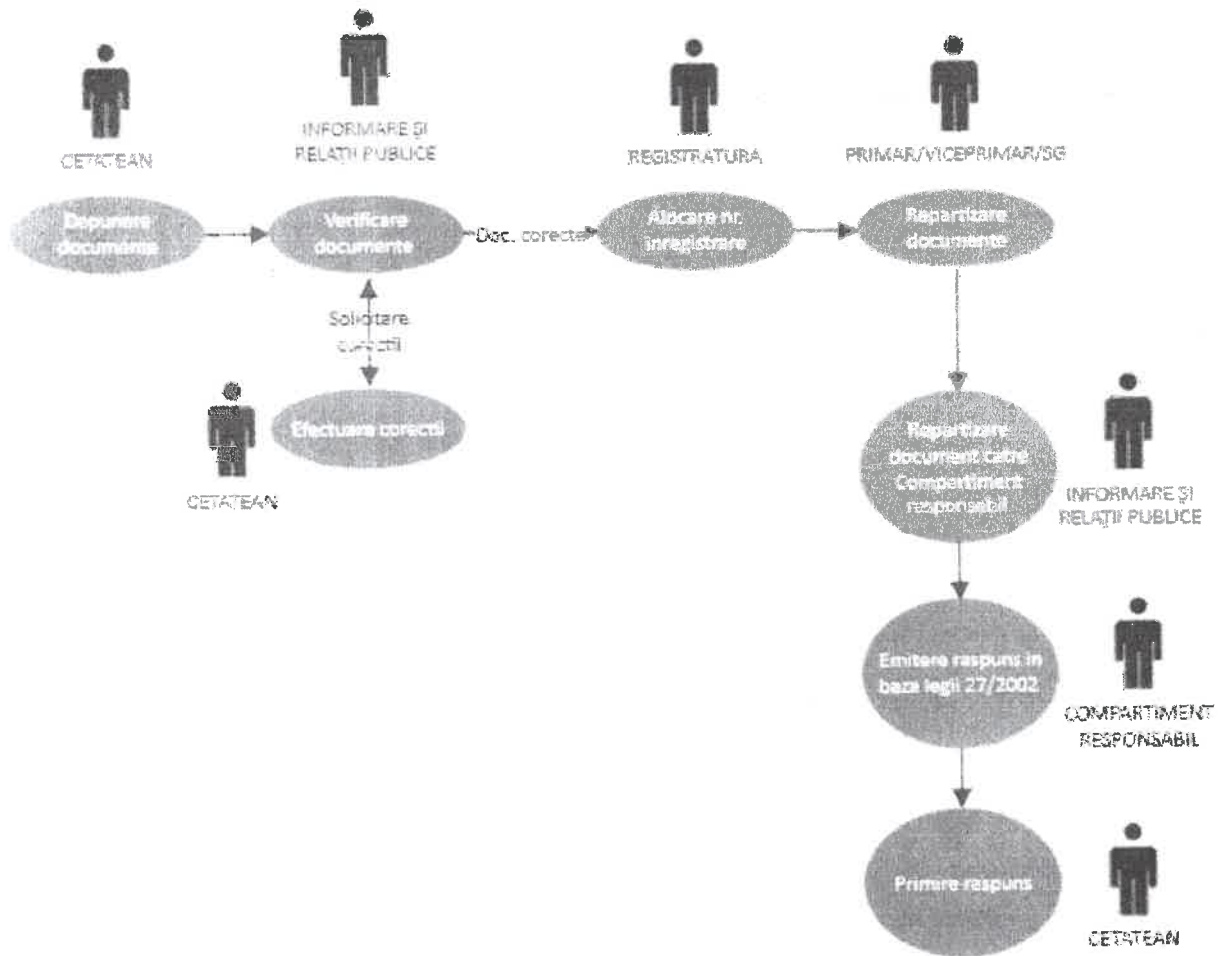
Descriere	Procedura prezintă modalitatea de transmitere și de soluționare a cererilor, reclamațiilor, sesizărilor, trimise de cetățeni sau persoane juridice		
Timp soluționare	30 de zile calendaristice		
Costuri	-		
Documente necesare	Nr. Crt.	Nume document	Descriere document
	1	Cerere tip	Formular de completat persoană fizică/persoană juridică Anexa 1. Cerere reclamație, sesizare, petiție sau propunere
Documente finale	Nr. Crt.	Nume document	Tip document
	1	Document, autorizație	Document
Pași proces intern	Nr. Crt.	Pas Flux	Detaliere Pas Flux
	1	Cetățean	Depune documentele
	2	Registratura	Registratura alocă număr de înregistrare
	3	Mapa Conducere	Documentele ajung în Mapa Primarului unde sunt mai departe repartizate către compartimentul responsabil cu soluționare în funcție de obiect
	4	Compartiment Responsabil	Compartimentul responsabil repartizează documentul iar răspunsul se emite în baza ordonanței 27/2002

**SIPOCA 647
SMIS 129270**

Proiect finanțat
de POCA

Realizat de proiectant
SIPOCA

ROMANIA
CONFORM
CU ORIGINALUL
RIMAR
Municipiul Râmnicu Sărat



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect finanțat
din POCA**

**Remis și/sau rambursare
cuve AN POCA**

COMUNEA ROMÂNIA
CU OPIȘTEA
RĂMNICU
PRIMAR
Municipiul Râmnicu Sărat





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

Data _____

Numele și prenumele petentului (în clar): _____

Semnătura petentului _____

CERERE – TIP Petiție
Persoane juridice/Persoane fizice

Denumirea autorității sau instituției publice _____

Numele și prenumele petentului _____

Adresa _____

Telefon (opțional) _____

Email _____

Fax (opțional) _____

1. Conținutul țării _____

2. Autoritățile publice care au fost sesizate anterior: _____

3. În devederea celor afionate deplas următoarele acte (în copie perfectată cu originalul): _____

4. Menționez obligatorie dacă cererea face obiectul unei cauze aflate pe rolul unei instanțe judecătorești sau dacă a făcut obiectul unei judecături: _____

DA/NU

5. Doresc ca toate informațiile și rezultatele acestei seseri să rămână confidențiale:
DA / NU

6. Petiția este depusă:
 Prin reprezentant legal împuternicit
 Pele mandatar

Prin fax
 Prin e-mail

Data _____

Numele și prenumele reprezentantului legal și autorității instituției publice (în clar): _____

Semnătura petentului _____

Data _____

Vă mulțumesc pentru atențadine,

(semnătura petentului): _____

SIPOCA 647
SMIS 129270

Proiect finanțat
de POCA

Scopul său este realizarea
către SAU POCA

ROMANIA
CONFORM
CU ORIGINAL
Municipiul Râmnicu Sărat



3.8. COMPARTIMENT REGISTRU AGRICOL

3.8.1. Procedură de lucru generala. Mod de lucru curent

Procesul de depunere al solicitărilor este următorul:

- Cetățeanul depune documentele online sau le aduce personal la Registratura
- Documentele sunt înregistrare la "Registratura" și primesc număr de intrare
- Responsabilul Compartiment registru agricol verifică dacă documentele depuse de către cetățean sunt corecte.
- Cetățeanul efectuează plata pentru serviciile care sunt contracost
- Documentele ajung în mapa de corespondența a Primarului și sunt distribuite compartimentului responsabil
- Șeful compartimentului repartizează solicitarea către persoana responsabilă
- Persoana responsabilă întocmește documentul de răspuns
- Registratura alocă număr de ieșire și transmite documentul cetățeanului

SIPOCA 647
SMIS 129270

Proiect finanțat
din POCA

Remis spre rambursare
contul AM POCA





3.8.2. Lista servicii

Nr. crt.	Categorie	Denumirea serviciului	Descrierea Serviciului	Compartiment Responsabil	Țimp de Soluționare (zile)	Termen de arhivare (ani)	Termen completare Dosar (zile)	Costul Serviciului	Tip Per...
10	INFORMAȚII PUBLICE	Cerere informații de interes public L544/2001	Prezenta procedură reglementează modalitatea de acces la informațiile de interes public cf. Legii nr. 544/2001	Compartiment registru agricol	30	3	15		PERSOAN/ FIZICĂ/JURIC
15	REGISTRUL AGRICOL	Înscrierea, modificarea sau radierea datelor în registrul agricol	Prezenta procedura reglementează modalitatea de înscriere /radiere/modificare în registrul agricol	Compartiment registru agricol	30	3	15		PERSOAN/ FIZICĂ/JURIC
15	REGISTRUL AGRICOL	Adeverință agricol teren	Procedura reglementează modul de eliberare a adeverințelor de informare privind existența sau inexistența înscrierii în evidența registrului agricol a deținerii de terenuri agricole	Compartiment registru agricol	30	3	15		PERSOAN/ FIZICĂ/JURIC

SIPOCA 647
SMIS 129270

Proiect finanțat
din POCA

Remis anse rambursare
către POCA





POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



			și/sau animale de către persoanele fizice sau juridice, inclusiv privind existența sau inexistența contractelor de arendă.						
16	REGISTRUL AGRICOL	Eliberare adeverință cu suprafața de teren deținută/utilizată pentru APIA	Prezenta procedura reglementează modalitatea de obținere a unei adeverințe din Registrul Agricol cu suprafața de teren deținută/utilizată, pentru APIA	Compartiment registru agricol	5	3	1		PERSOAN FIZICĂ/JURI
17	REGISTRUL AGRICOL	Înregistrarea în registrul agricol a contractelor de arenda	Prezenta procedura reglementează modalitatea de înregistrarea în registrul agricol a contractelor de arenda	Compartiment registru agricol	30	3	15		PERSOAN FIZICĂ/JUR
18	REGISTRUL AGRICOL	Eliberare adeverință din care să rezulte că NU deține teren în proprietate	Eliberare adeverință din care să rezulte că NU deține teren în proprietate pentru obținerea ajutorului	Compartiment registru agricol	30	3	15		PERSOAN FIZICĂ/JUR

SIPOCA 647
SMIS 129270

Proiect finanțat
din POCA

Remis spre returnare
către AM POCA

ROMANIA
2
INFORM
CU ORIGINAL
Rămnicul Sărat
Rămnicul Sărat



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Proiecte de Structurare
2014-2020

			social, alocație complementară, alocație monoparentală, cantina de ajutor social, bursă elevi/studenti, tichete grădiniță, judecătorie, asigurări de sănătate, medic, deducere personală, persoane cu dizabilități, ajutoare pentru încălzire și altele						
19	REGISTRUL AGRICOL	Eliberare atestat de producător și carnet de comercializare	Prezenta procedură reglementează modalitatea de eliberare a atestatului de producător și a carnetului de comercializare	Compartiment registru agricol	5	1	15		PERSOANĂ FIZICĂ/JURIC
20	REGISTRUL AGRICOL	Eliberare carnet de comercializare	Prezenta procedură reglementează modalitatea de eliberare a unui nou carnet de comercializare pentru persoanele care dețin atestat de producător valabil	Compartiment registru agricol	5	1	15		PERSOANĂ FIZICĂ/JURIC

www.poca.ro

141

**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect Finanțat
din POCA**

Reține și prezintă la cererea
către AN POCA





POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



64	REGISTRUL AGRICOL	Cerere pentru afișarea ofertei de vânzare a terenului	Prezenta procedură reglementează modalitatea de îndeplinire de către persoanele fizice sau juridice a obligației legale privind afișarea ofertelor de vânzare a terenului	Compartiment registru agricol	5	1	15		PERSOANĂ FIZICĂ/JURIDICĂ

**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect finanțat
de POCA**

**Suma este rambursată
caută AN POCA**



ROMANIA
CONFORM
CU ORIGINALUL
Municipiul Râmnicu

3.8.3. Detalierea serviciilor

1. Serviciul numărul 10 – Fisă descriptivă Cerere informații de interes public L544/2001

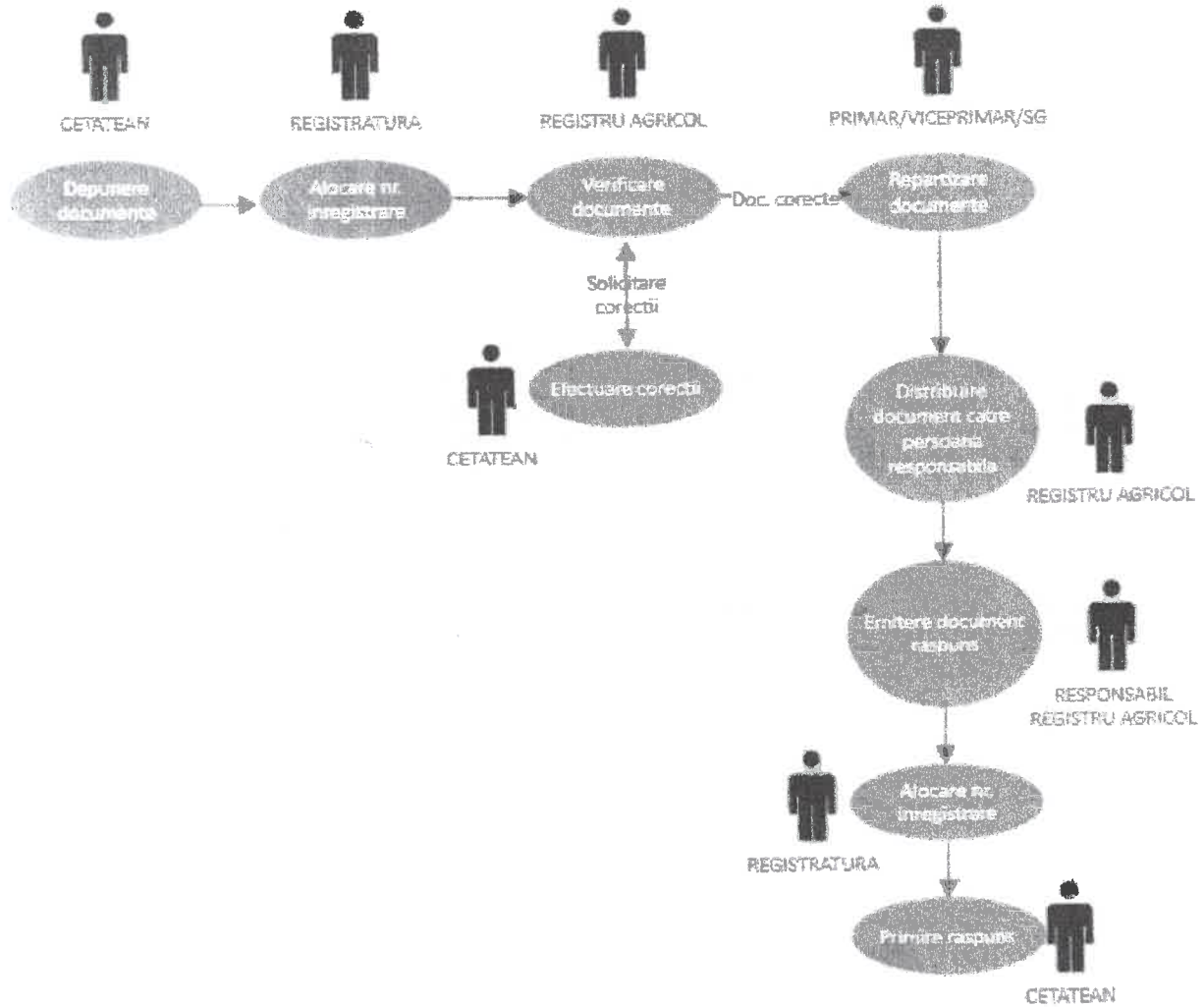
Descriere	Cerere informații de interes public L544/2001		
Timp soluționare	30 zile calendaristice		
Costuri	-		
Documente necesare	Nr. Crt.	Nume document	Descriere document
	1	Cerere informații de interes public	Formular Anexa 1
Documente finale	Nr. Crt.	Nume document	Tip document
	1	Răspuns	Document
Pași proces intern	Nr. Crt.	Pas Flux	Detaliere Pas Flux
	1	Cetățean	Completează cererea și o depune online
	2	Registratura	Cererea este înregistrată la Registratura și primește număr de înregistrare
	3	Compartiment Responsabil	Verificare dacă dosarul este complet și documentele depuse de către cetățean sunt corecte
	4	Mapa Corespondenta Primar	Documentul ajunge în mapa de corespondență și este repartizată către compartimentul responsabil
	5	Compartiment responsabil	Compartimentul responsabil distribuie documentul persoanei abilitate pentru rezolvare
	6	Compartiment responsabil – eliberare solicitare	Persoana responsabilă căreia i-a fost distribuită solicitarea cetățeanului alcătuiește documentul de răspuns
	7	Registratura	Aloca număr de ieșire și trimite cetățeanului documentul

SIPOCA 647
SMIS 129270

Proiect finanțat
din POCA

Reține sume contabile și
câștiguri din POCA

CU ORIGINALUL



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

Remis catre rambursare
cazru AN POCA

Proiect finantat
din POCA

ROMANIA
CONFIRMARE
CU ORIGINALE
PRIMAR
Municipiul Râmnicu Sărat





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

Anexa 1

Catre:

..... [denumirea autoritatii/institutiei publice]

..... [sediul autoritatii/institutiei publice]

Subsemnatul(a)/Subscrisa [numele si prenumele persoanei fizice/denumirea persoanei juridice] domiciliat(a)/cu sediul in [domiciliul petionarului/sediul persoanei juridice] reprezentata de in calitate de in temeiul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, va solicit comunicarea urmatoarelor:

..... [indicarea concreta, cat mai precisa si clara a informatiilor solicitate, evitandu-se termeni/formularile vagi, generice, echivoce, pentru a permite autoritatii/institutiei publice identificarea corespunzatoare a informatiilor care trebuie comunicate]

Imi exprim ne exprimam disponibilitatea de a plati taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate, dupa informarea prealabila privind costurile acestor servicii.
Va solicit solicitam ca informatiile sa-mi sa ne fie comunicate la urmatoarea adresa:

Data:

Semnatura Numele, prenumele, calitatea si semnatura reprezentantului:

2 Se completeaza in cazul persoanelor juridice

SIPOCA 647
SMIS 129270

Proiect Grantat
de POCA

Remis spre inchiriere
catre IM POCA



CONFORM
CU ORIGINAL

[Handwritten signature]



2. Serviciul numărul 14 - Fișă descriptivă Înscrierea, modificarea sau radierea datelor în registrul agricol

Descriere	Prezenta procedura reglementează modalitatea de înscriere /radiere/modificare in registrul agricol		
Timp soluționare	30 de zile calendaristice		
Costuri	-		
Documente necesare	Nr. Crt.	Nume document	Descriere document
	1	Carte de identitate	Copie
	2	Procură/contract de mandat/ imputernicire avocațială	în original sau în copie legalizată, dacă este cazul
	3	Act de proprietate	copie, însoțit de un cadastru sau plan de amplasament
	4	Adeverința de la medicul veterinar	
	5	Cerere	formular Anexa 1
Documente finale	Nr. Crt.	Nume document	Tip document
	1	-	-
Pași proces intern	Nr. Crt.	Pas Flux	Detaliere Pas Flux
	1	Cetatea	Completează cererea si o depune online
	2	Registratura	Cererea este înregistrata la Registratura si primește număr de înregistrare
	3	Compartiment Responsabil	Verificare daca dosarul este complet si documentele depuse de către cetățean su corecte

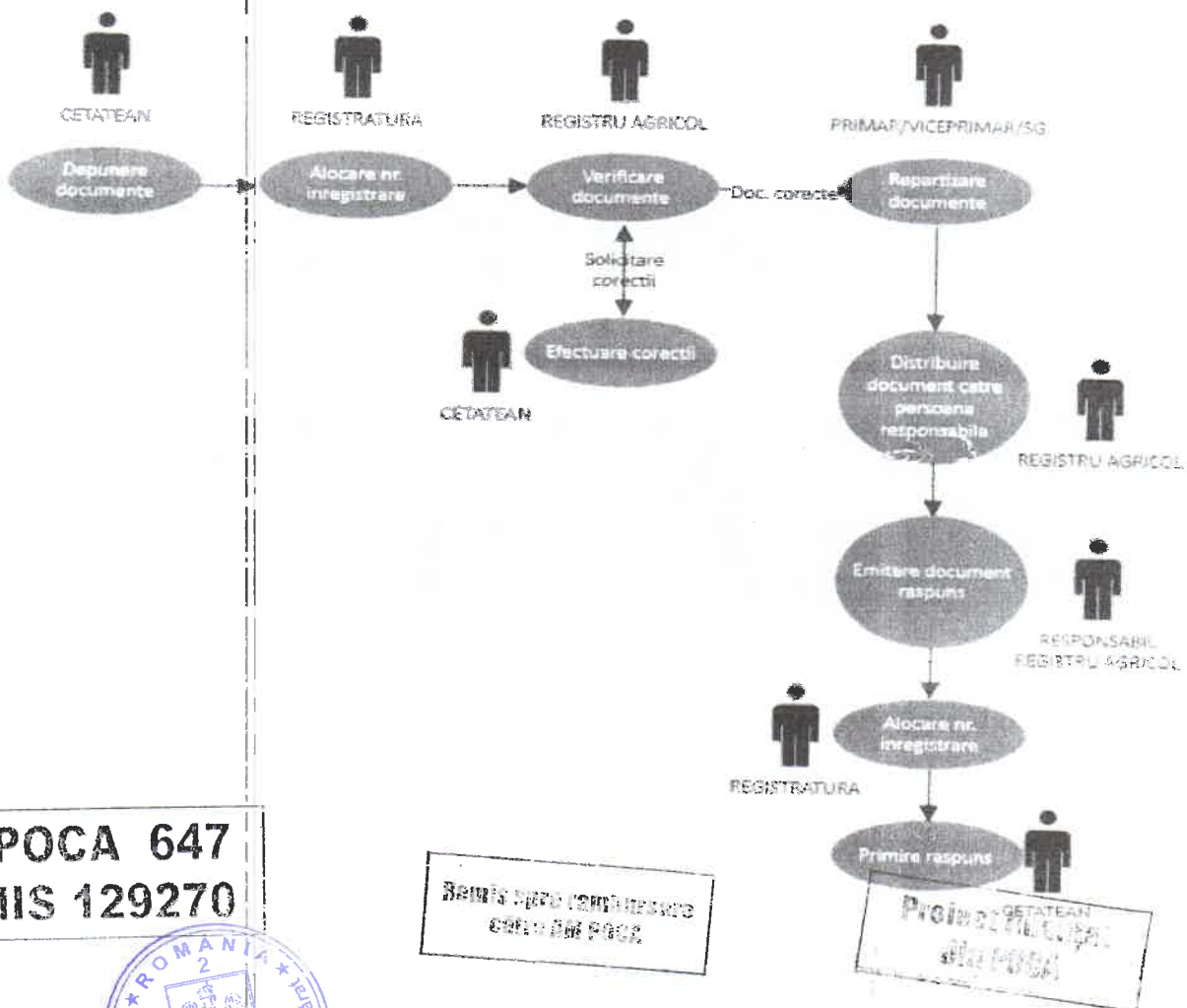
SIPOCA 647
SMIS 129270

Proiect finanțat
de POCA

Remis spre rambursare
către AM POCA



4	Mapa Corespondenta Primar	Documentul ajunge in mapa de corespondenta si este repartizata către compartimentul responsabil
5	Compartiment responsabil	Compartimentul responsabil distribuie documentul persoanei abilitate pentru rezolvare
6	Compartiment responsabil - eliberare solicitare	Persoana responsabilă căreia i-a fost distribuita solicitarea cetățeanului alcătuiește documentul de răspuns
7	Registratura	Aloca număr de ieșire si trimite cetățeanului documentul



SIPOCA 647
SMIS 129270

Scrisoarea este comunicata
conform art. 60/2.

Primăria Municipality
SIPOCA

ROMANIA
Județul Mureș
Municipiul Rădăuți
CONFORM PRIMĂRII
CU ORIGINALA
[Signature]



ANEXA 4

DECLARAȚIE
privind înregistrarea/modificarea datelor în registrul agricol
persoane fizice (PF), persoane juridice (PJ)

Subsemnatul PF/Imputernicit (PJ), județul
legitimat cu B.I./C.I./A.I. seria nr., CNP
....., localitatea codul poștal sectorul
..... str. nr., bl., sc., et.
ap., tel. fax adresă de e-mail

..... codul de identificare
Subscrisa (PJ), județul localitatea
fișală codul poștal sectorul str. nr.
bl., sc., et., ap., tel. fax adresă de
e-mail înregistrat la registrul comerțului
la nr.
In 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 cunoștință că declararea necorespunzătoare a
adevărului se pedepsește conform legii penale, cele declarate fiind corecte și
complete.

Data

Subsemnatul,

.....
(prenumele, numele și semnătura)

.....
Prefect Municipiului
din POCA

SIPOCA 647
SMIS 420270

Remis spre primăria
Cămin POCA





3. Serviciul numărul 15 – Fișă descriptivă Adeverința teren agricol

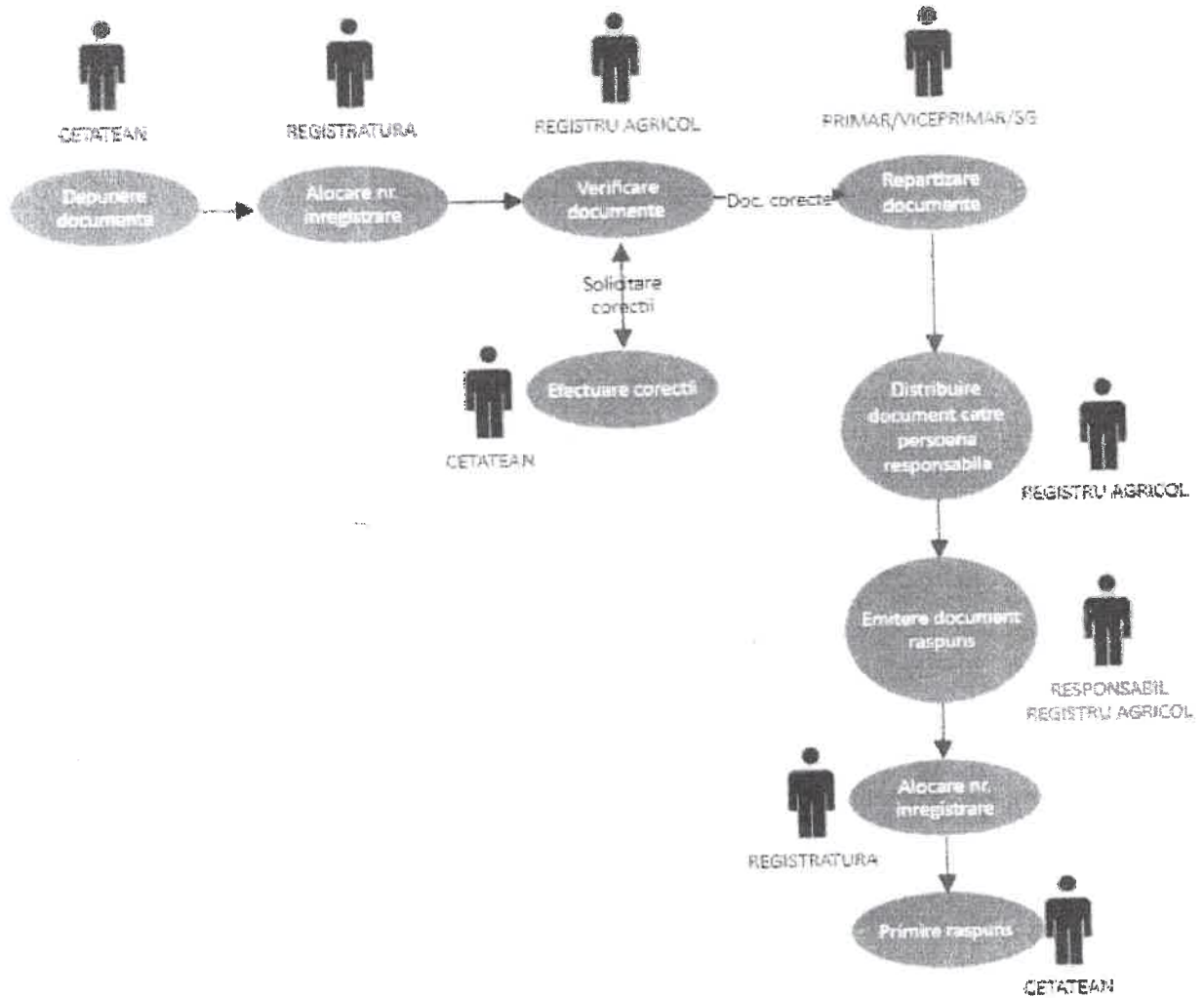
Descriere	Procedura reglementează modul de eliberare a adeverințelor de informare privind existența sau inexistența înscrierii în evidența registrului agricol a deținerii de terenuri agricole și/sau animale de către persoanele fizice sau juridice, inclusiv privind existența sau inexistența contractelor de arendă.		
Timp soluționare	30 zile calendaristice		
Costuri	-		
Documente necesare	Nr. Crt.	Nume document	Descriere document
	1	Carte de identitate	Copie
	2	Cerere	formular Anexa 1
	3	Adeverința teren agricol	
Documente finale	Nr. Crt.	Nume document	Tip document
	1	Adeverință Rol agricol	Document
Pași proces intern	Nr. Crt.	Pas Flux	Detaliere Pas Flux
	1	Cetățean	Completează cererea și o depune online
	2	Registratura	Cererea este înregistrată la Registratura și primește număr de înregistrare
	3	Compartiment Responsabil	Verificare dacă dosarul este complet și documentele depuse de către cetățean sunt corecte
	4	Mapa Corespondența Primar	Documentul ajunge în mapa de corespondență și este repartizată către compartimentul responsabil
	5	Compartiment responsabil	Compartimentul responsabil distribuie documentul persoanei abilitate pentru rezolvare
	6	Compartiment responsabil – eliberare solicitare	Persoana responsabilă căreia i-a fost distribuită solicitarea cetățeanului alcătuiește documentul de răspuns
	7	Registratura	Aloca număr de ieșire și trimite cetățeanului documentul

SIPOCA 647
SMIS 129270

Numis este rambursata
catre AN POCA

Proiect finanțat
din POCA





**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Rețutis spre rambursare
cătire AM POCA**

**Proiect financiar
din POCA**





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Coeziune Administrativă
Competența face diferența!



Anexa nr. 1

ÎNREGISTRAT NR. _____

ZIUA _____ LUNA _____ ANUL _____

Domnule Primar,

Subsemnatul(a) _____ din municipiul _____
str. _____ nr. _____ sc. _____ apt. _____ jud. _____
vă rog să-mi eliberați o adeverință din care să rezulte dacă figurez înregistrat în evidențele registrului
agricol al municipiului _____ cu terenuri agricole sau animale.

Mentionez ca aceasta adeverință îmi este necesară la _____

Data _____

Semnătura _____

SIPOCA 647
SMIS 129270

Rețineți după validarea
către ANI POCA

Prin ce încheie
la POCA





4. Serviciul numărul 16 – Fisă descriptivă Eliberare adeverință cu suprafața de teren deținută/utilizată pentru APIA

Descriere	Prezenta procedura reglementează modalitatea de obținere a unei adeverințe din Registrul Agricol cu suprafața de teren deținută/utilizată, pentru APIA		
Timp soluționare	5 de zile calendaristice		
Costuri	8 RON		
Documente necesare	Nr. Crt.	Nume document	Descriere document
	1	Taxă	Copie document de plată a taxei în contul.....deschis pe numele.....la
	2	Cerere	formular Anexa 1
Documente finale	Nr. Crt.	Nume document	Tip document
	1	Adeverință APIA	Document
Pași proces intern	Nr. Crt.	Pas Flux	Detaliere Pas Flux
	1	Cetățean	Completează cererea si o depune online
	2	Registratura	Cererea este înregistrata la Registratura si primește număr de înregistrare
	3	Compartiment Responsabil	Verificare daca dosarul este complet si documentele depuse de către cetățean su corecte
	4	Cetățean	Efectuează plata
	5	Mapa Corespondenta Primar	Documentul ajunge in mapa de corespondenta si este repartizata către compartimentul responsabil
	6	Compartiment responsabil	Compartimentul responsabil distribuie documentul persoanei abilitate pentru rezolvare
	7	Compartiment responsabil – eliberare solicitare	Persoana responsabilă căreia i-a fost distribuita solicitarea cetățeanului alcătuie documentul de răspuns
	8	Registratura	Aloca număr de ieșire si trimite cetățeanului documentul

SIPOCA 647

SMIS 129270

Rechts spre rambursare
către AM POCA

Proiect finanțat
din POCA





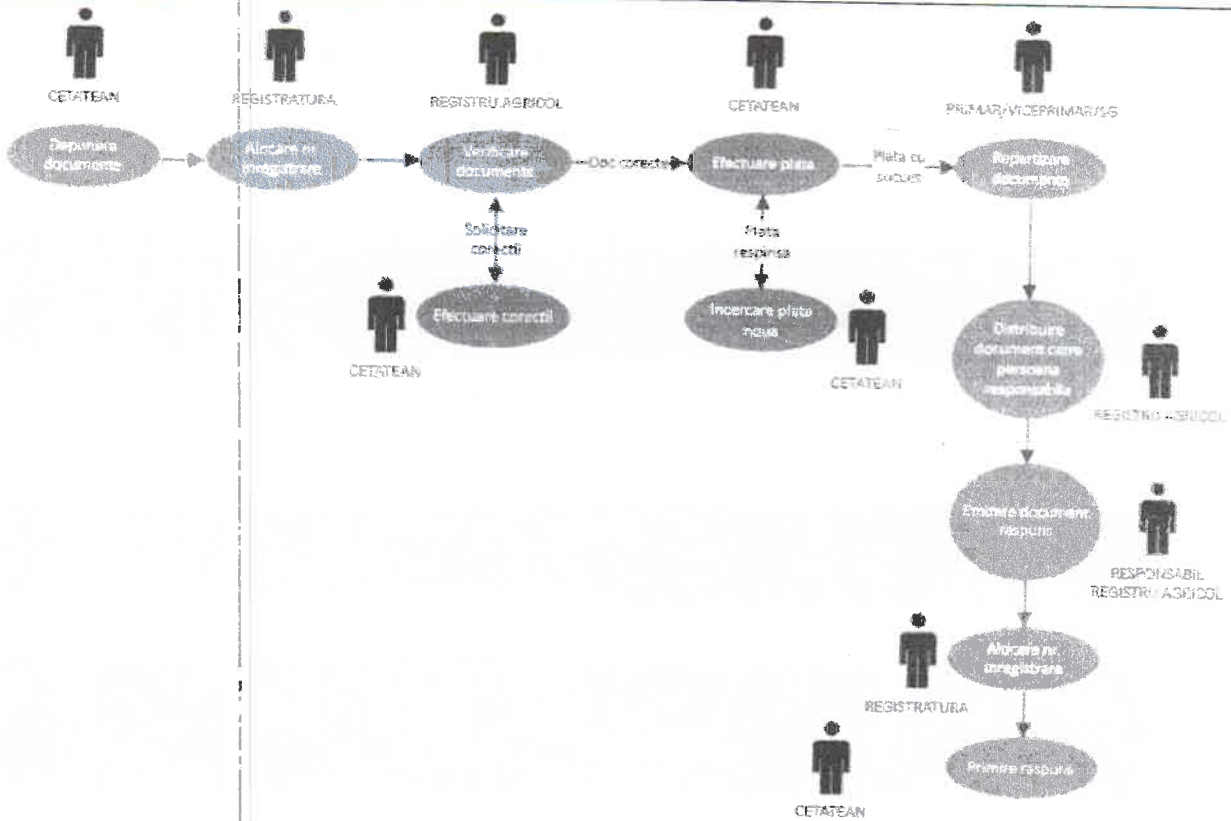
UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

Remis spre returnare
edere AM POCA

Proiect Financiar
de POCA

ROMANIA
2
CONFORM
CU ORIGINALUL
PRIMAR
Buzău - Municipiul Râmnicu Sărbii

[Signature]



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

Domnule Primar,

Subsemnatul/subsemnata

domiciliat in, str.

vă rog să-mi aprobați eliberarea unei adeverințe din care să rezulte suprafața de teren pe care o dețin/utilizez..... pe raza municipiului Râmnicu-Sărat, conform declarației notariale atașate.

Aceasta imi este necesară la APIA

Data,

Semnătura,

**SIPOCA 647
SMIS 129270**

Remis spre rambursare
către AM POCA

Proiect finanțat
din POCA

www.poca.ro



154

5. Serviciul numărul 17 – Fisă descriptivă Înregistrarea in registrul agricol a contractelor de arenda

Descriere	Prezenta procedură reglementează modalitatea de înregistrare în registrul agricol a contractelor de arendă		
Timp soluționare	30 zile calendaristice		
Costuri	-		
Documente necesare	Nr. Cr.	Nume document	Descriere document
	1	Carte de identitate	în copie
	2	Procură/ contract de mandat/ împuternicire avocațială	în original sau în copie legalizată, dacă este cazul
	3	Act de proprietate	în copie, însoțit de un cadastru sau plan de amplasament
	4	Contractul de arendă	se depune în 3 exemplare originale
	5	Cerere simplă	Anexa 1
Documente finale	Nr. Cr.	Nume document	Tip document
	1	contract de arendă vizat	Document
Pași proces intern	Nr. Cr.	Pas Flux	Detaliere Pas Flux
	1	Cetățean	Completează cererea și o depune online
	2	Registratura	Cererea este înregistrată la Registratura și primește număr de înregistrare
	3	Compartiment Responsabil	Verificare dacă dosarul este complet și documentele depuse de către cetățean sunt corecte

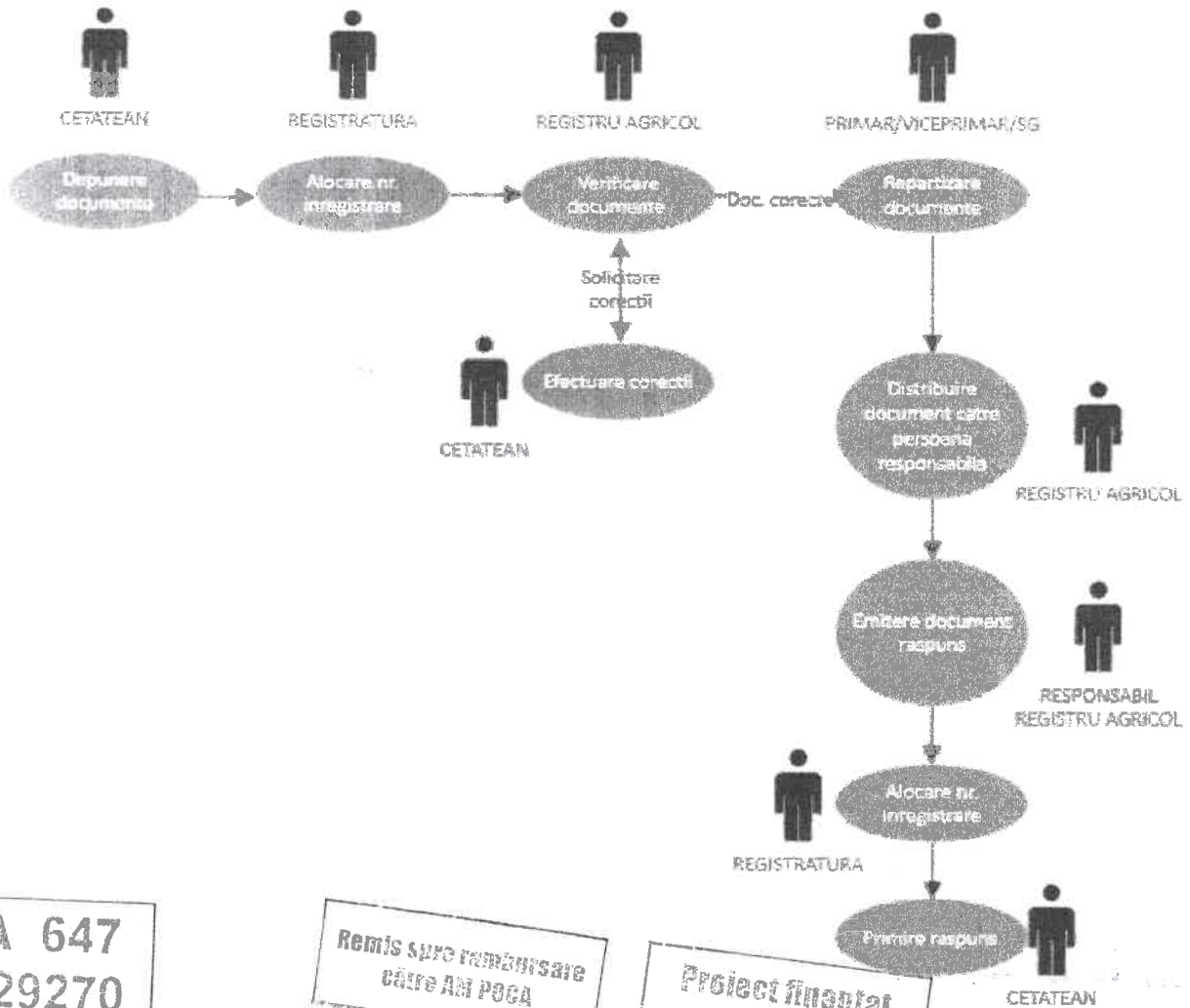
SIPOCA 647
SMIS 129270

Numis sero rambursis
canta AX POCA

Proiect Finantat
din POCA



4	Mapa Corespondenta Primar	Documentul ajunge in mapa de corespondenta si este repartizata către compartimentul responsabil
5	Compartiment responsabil	Compartimentul responsabil distribuie documentul persoanei abilitate pentru rezolvare
6	Compartiment responsabil – eliberare solicitare	Persoana responsabilă căreia i-a fost distribuita solicitarea cetățeanului alcătuiește documentul de răspuns
7	Registratura	Aloca număr de ieșire si trimite cetățeanului documentul



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

*Remis spre rambursare
către AM POCA*

*Proiect finanțat
din POCA*





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

Domnule Primar,

Subsemnatul/subsemnata
reprezentant al cu
sediul în, vă rog
să-mi aprobați înregistrarea contractelor de arendă, atașate cererii.

Data,

Semnătura,

**SIPOCA 647
SMIS 129270**

Proiectul finanțat
din POCA

Beneficiu spre rambursare
caie din POCA



6. Serviciul numărul 18 – Fisă descriptivă Eliberare adeverință din care să rezulte că NU deține teren in proprietate

Descriere	Eliberare adeverință din care să rezulte că NU deține teren in proprietate pentru obținerea ajutorului social, alocație complementară, alocație monoparentală, cantina de ajutor social, bursă elevi/studenti, tichete grădiniță, judecătorie, asigurări de sănătate, medic, deducere personală, persoane cu dizabilități, ajutoare pentru încălzire și altele		
Timp soluționare	30 de zile calendaristice		
Costuri	-		
Documente necesare	Nr. Crt.	Nume document	Descriere document
	1	Carte de identitate	Copie
	5	Cerere	formular Anexa 1
Documente finale	Nr. Crt.	Nume document	Tip document
	1	Adeverință	Document
Pași proces intern	Nr. Crt.	Pas Flux	Detaliere Pas Flux
	1	Cetatea	Completează cererea si o depune online
	2	Registratura	Cererea este înregistrata la Registratura si primește număr de înregistrare
	3	Compartiment Responsabil	Verificare daca dosarul este complet si documentele depuse de către cetățean sunt corecte
	4	Mapa Corespondenta Primar	Documentul ajunge in mapa de corespondenta si este repartizata către compartimentul responsabil

SIPOCA 647
SMIS 129270

Proiect finanțat
din POCA

Remis spre rambursare
către AM POCA



UNIUNEA EUROPEANĂ

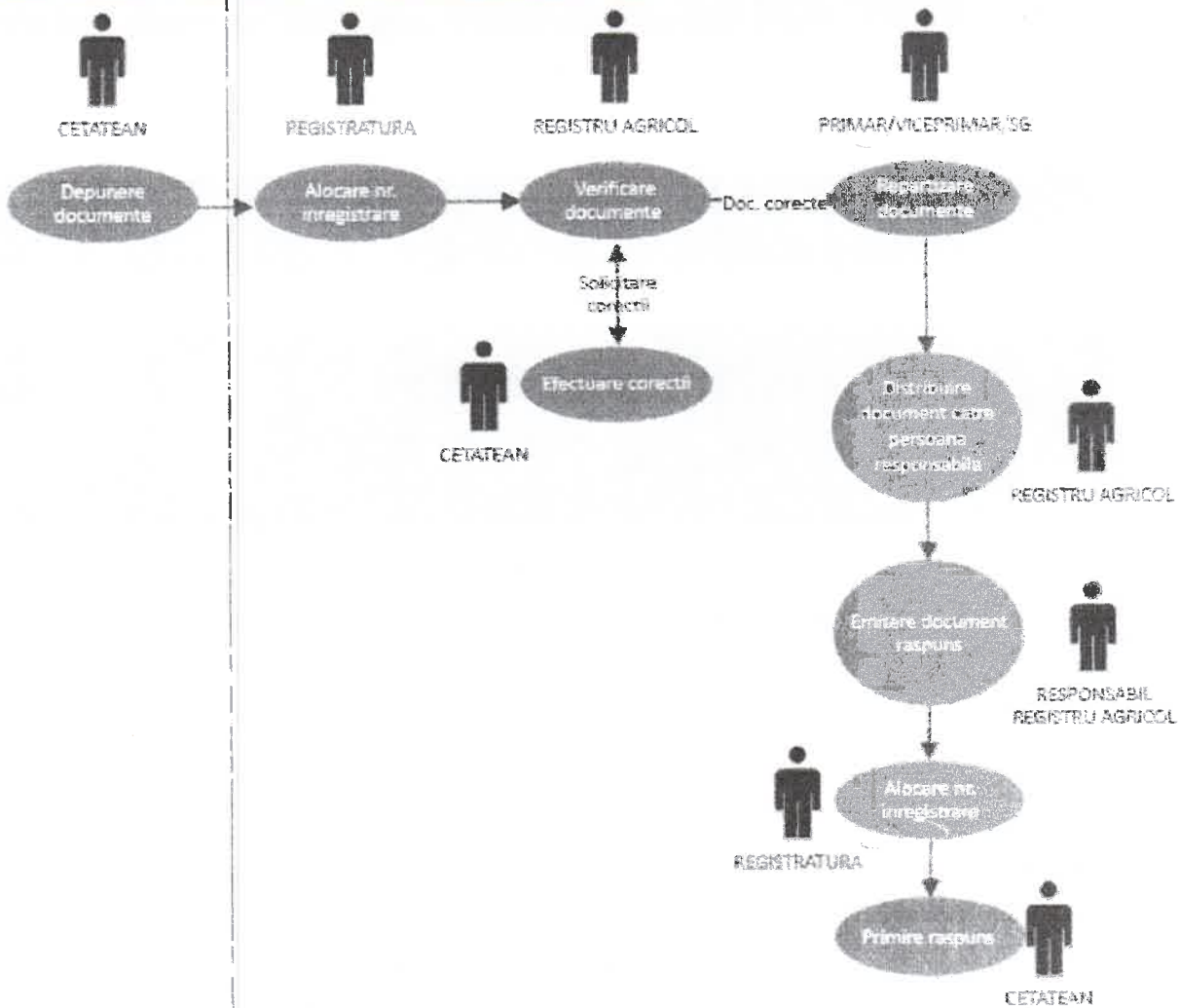


POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

5	Compartiment responsabil	Compartimentul responsabil distribuie documentul persoanei abilitate pentru rezolvare
6	Compartiment responsabil – eliberare solicitare	Persoana responsabilă căreia i-a fost distribuita solicitarea cetățeanului alcătuiește documentul de răspuns
7	Registratura	Aloca număr de ieșire și trimite cetățeanului documentul



SIPOCA 647
SMIS 129270

Proiect finanțat
de POCA

Rețeaua Serviciilor Publice
GABRIELI POCA

ROMANIA
2
CONFORM
CU ORIGINALUL
PRIMAR
AGRICOL