



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRIMIREA,  
ADMINISTRAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE SPRIJIN  
pentru schema de ajutor de stat  
*„Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor”*  
SESIUNEA 1/2017**

**Cod: PO-PAS-CS-M15**

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 2 din 263
		Exemplar nr. 1

## CAPITOLUL 1 - INTRODUCERE

### 1.1. Scopul și obiectivele schemei de ajutor de stat

Prin PNDR 2014–2020, document aprobat de către Comisia Europeană prin Decizia C(2015)3508/26.05.2015, cu modificările ulterioare, s-a avut în vedere îmbunătățirea echilibrului dintre dezvoltarea economică și utilizarea durabilă a resurselor naturale.

În ceea ce privește Fondul Forestier Național (FFN), gestionarea durabilă a acestuia este asigurată prin cadrul de administrare creat în România, respectiv zonarea funcțională a pădurilor și administrarea acestora prin ocoale silvice în baza amenajamentelor silvice. Cu toate acestea, caracterul intensiv al lucrărilor silvotecnice aplicate, reflectat prin numărul mare de intervenții și utilizarea la scară largă a echipamentelor mecanizate, creează premiza afectării mediului natural al pădurii, contribuind la afectarea diversității biologice, eroziunea solului, creșterea emisiilor de gaze cu efect de seră (GES) etc.

Introducerea în cadrul PNDR 2014-2020 a submăsurii 15.1 *”Plăți pentru angajamente de silvo-mediu”* a avut ca scop reducerea numărului de intervenții silvotecnice în pădure și promovarea tehnologiilor de exploatare a lemnului cu impact redus asupra solului (silvicultură cu impact redus), prin promovarea de angajamente voluntare care depășesc cerințele obligatorii relevante prevăzute în cadrul legislației naționale în domeniul gestionării pădurilor.

Submăsura 15.1 este încadrată la domeniile de intervenție 4A *Refacerea, conservarea și dezvoltarea biodiversității, inclusiv în zonele Natura 2000, în zonele care se confruntă cu constrângeri naturale sau cu alte constrângeri specifice și în cadrul activităților agricole de mare valoare naturală, precum și a stării peisajelor europene (DI 4A)* și 4B *Prevenirea eroziunii solului și ameliorarea gestionării solului (DI 4B)*, contribuind la atingerea obiectivelor Uniunii Europene de dezvoltare rurală aferente acestor domenii de intervenție.

Astfel, prin Pachetul 1 - *Asigurarea de zone de liniște* din cadrul DI 4A se urmărește în principal asigurarea condițiilor optime de cuibărit, adăpost și hrănire pentru dezvoltarea faunei specifice ecosistemelor forestiere. De asemenea, prin menținerea lemnului mort în pădure (arbori uscați, dar nedoborâți) pentru a se descompune lent, în detrimentul valorificării economice, se urmărește păstrarea unei mari varietăți de insecte xilofage (care se hrănesc cu lemn), care la rândul lor vor contribui la menținerea în pădure a unei populații stabile de păsări insectivore. Totodată, prin menținerea unei consistențe crescute a arboretelor, capacitatea pădurii de a contribui la reducerea concentrației de gaze cu efect de seră din atmosferă prin sechestrarea carbonului și adaptare la efectele schimbărilor climatice, precum și la creșterea retenției scurgerilor de suprafață (în cazul viiturilor) va fi îmbunătățită. Totodată, prin Pachetul 2 - *Utilizarea atelajelor la colectarea lemnului din rărituri* din cadrul DI 4B se are în vedere protejarea resurselor de sol forestier, prin promovarea de tehnologii extensive de exploatare a lemnului cu impact redus al solului, respectiv utilizarea de atelaje în lucrările de rărituri, în detrimentul lucrărilor mecanizate, care în prezent sunt aplicate la scară largă.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 3 din 263
		Exemplar nr. 1

Sprijinul acordat în cadrul celor două pachete este de tip compensatoriu și este acordat anual, ca sumă fixă (costuri standard) pe unitatea de suprafață (hectar) și reprezintă o compensație pentru pierderile de venit și costurile suplimentare suportate de deținătorii de terenuri forestiere care încheie angajamente voluntare pe o perioadă de 5 ani.

Pierderile de venit în cadrul Pachetului 1 se referă la volumul de lemn aferent produselor de igienă care nu se recoltează pe o perioadă de cinci ani în zona de liniște și patru ani în restul suprafeței angajate aferente u.a.-lor pe care sunt planificate lucrări de rărituri, tăieri de regenerare și tăieri de igienă, precum și cel aferent produselor rezultate din tăieri de conservare pe o perioadă de cinci ani pe toată suprafața angajată planificată cu astfel de lucrări. În cadrul Pachetului 2 sunt compensate costurile suplimentare generate de utilizarea atelajelor în detrimentul mijloacelor mecanizate pentru efectuarea lucrărilor de rărituri.

Măsurile suplimentare de conservarea a biodiversității promovate prin submăsura 15.1 vor contribui, totodată, la atingerea obiectivelor zonelor Natura 2000 care se vor suprapune cu zonele aflate sub angajament (cca. 38.6% din suprafața FFN este inclusă în rețeaua de arii protejate Natura 2000).

Schema de ajutor de stat *”Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor”* reprezintă instrumentul tehnic de implementare a submăsurii 15.1 *”Plăți pentru angajamente de silvo-mediu”* finanțată prin PNDR 2014 - 2020, care are în vedere, de asemenea, reglementarea condițiilor specifice de acordare a ajutoarelor de stat.

## **1.2. Cumularea sprijinului acordat în cadrul schemei de ajutor de stat**

Sprijinul acordat în cadrul prezentei scheme de ajutor de stat poate fi cumulat pe aceeași suprafață angajată, cu orice alt sprijin financiar, atât timp cât acesta vizează plăți compensatorii identificabile diferite.

Beneficiarii schemei de ajutor de stat *„ Sprijin pentru prima împădurire și crearea de suprafețe împădurite ” – submăsura 8.1 „Împăduriri și crearea de suprafețe împădurite”* vor putea aplica pentru schema de ajutor de stat *„Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor” – submăsura 15.1 „Plăți pentru angajamente de silvomediu”* numai după executarea ultimei lucrări de întreținere a plantației și dacă fac dovada includerii acestor suprafețe într-un amenajament silvic.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 4 din 263
		Exemplar nr. 1

## CAPITOLUL 2 - BENEFICIARIII PLĂȚILOR ȘI CONDIȚII DE ACCESARE A SCHEMEI DE AJUTOR DE STAT

### 2.1. Beneficiarii schemei de ajutor de stat

Beneficiarii schemei pot fi:

- a) Unitățile administrativ-teritoriale care au în proprietate publică sau privată terenuri forestiere,
- b) Persoanele fizice și juridice care au în proprietate privată terenuri forestiere,
- c) Asociații ale beneficiarilor precizați la lit. a) și b), constituite ulterior punerii în posesie cu terenuri forestiere, în conformitate cu art.92 din Codul silvic adoptat prin Legea nr.46/2008 cu modificările și completările ulterioare și funcționează în conformitate cu dispozițiile Ordonanței de Guvern nr.26/2000 cu privire la Asociații și Fundații.

### 2.2. Condiții generale de eligibilitate

Pentru a fi eligibili în cadrul schemei, beneficiarii trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să fie proprietarii suprafețelor de teren forestier localizate pe teritoriul României pentru care se solicită sprijin în cadrul schemei;

*Dovedirea dreptului de proprietate asupra terenurilor forestiere care fac obiectul schemei de ajutor de stat se realizează prin prezentarea documentelor precizate în Secțiunea V a cererii de sprijin (Anexa 1) la categoria Documente doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier.*

- b) să se angajeze că mențin angajamentul de silvomediu pentru o perioadă de 5 ani, de la data semnării acestuia;
- c) să se angajeze că respectă cerințele specifice pachetelor de silvomediu pentru care aplică;  
*Asumarea angajamentului cu respectarea cerințelor specifice pachetelor se face prin depunerea cererii de sprijin și a documentelor anexate acesteia.*
- d) să dețină contract de administrare sau prestări servicii silvice cu un ocol silvic autorizat pentru suprafețele de teren forestier pentru care se solicită sprijin în cadrul schemei;

*Beneficiarul este obligat să asigure continuitatea administrării terenului forestier de către un ocol silvic autorizat pe toată perioada de 5 ani de angajament. Dovada existenței unui contract de administrare sau prestări servicii silvice cu un ocol silvic autorizat se face prin prezentarea Anexei 8 – Adeverință eliberată de ocolul silvic. În cazul în care, la depunerea cererii de sprijin, contractul de administrare sau prestări servicii nu acoperă toată perioada de 5 ani de angajament, beneficiarul este obligat, ori de câte ori este cazul, să prezinte o nouă Adeverință (Anexa 8) la momentul încheierii unui nou contract, având în vedere să se asigure de continuitatea administrării de către un ocol silvic a terenului forestier pe toată perioada de angajament.*

- e) să participe în cadrul angajamentului cu toată suprafața de teren forestier deținută de acesta într-o unitate de producție și/sau protecție.

*Asumarea condiției se face prin depunerea cererii de sprijin și a documentelor anexate acesteia.*

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 5 din 263
		Exemplar nr. 1

Schema nu se aplică beneficiarilor care se află, după caz, în următoarele situații:

- a) Sunt întreprinderi aflate în dificultate (această condiție nu se aplică beneficiarilor persoane fizice și celor din categoria unităților administrativ teritoriale de nivel LAU 2 (comune, orașe, municipii), precum și formelor asociative ale acestora);  
*Pentru demonstrarea respectării acestei condiții solicitantul depune documentele precizate în Secțiunea V a cererii de sprijin (Anexa 1) la categoria "Alte documente".*

- b) Împotriva lor a fost emisă o decizie de recuperare definitivă a unui ajutor de stat, dacă această decizie de recuperare nu a fost executată.

*Verificarea existenței debitelor se efectuează de către APIA și AFIR, înainte de demararea procesului de selecție în baza Regulamentului de organizare și funcționare al procesului de selecție și al procesului de verificare a contestațiilor pentru cererile de sprijin aferente Măsurii 8 „Investiții în dezvoltarea zonelor împădurite și îmbunătățirea viabilității pădurilor”, Submăsura 8.1 „Împăduriri și crearea de suprafețe împădurite” și Măsurii 15 ”Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor”, Submăsura 15.1 ”Plăți pentru angajamente de silvo-mediu”, din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, aprobat prin Ordinul MADR nr.362/2016, denumit în continuare ROF.*

### 2.3. Criterii privind eligibilitatea terenurilor

- a) Fac obiectul aplicării schemei terenurile forestiere, cu excepția suprafețelor încadrate în tipul I funcțional (T I), cu condiția ca terenurile destinate împăduririi sau reîmpăduririi să nu reprezinte mai mult de 15% din suprafața angajată;

*Verificarea condiției ca terenurile destinate împăduririi sau reîmpăduririi să nu reprezinte mai mult de 15% din suprafața angajată se realizează în fiecare an pe întreaga perioadă de aplicare a angajamentului și sunt transmise la CJ APIA de către Garda Forestieră (GF) după cum urmează:*

- *Pentru cererile de sprijin în vederea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate pentru accesarea schemei de ajutor de stat, la întocmirea Fișei rezumative – Anexa 3a – punctul 12 din cap.III ”Constatări în urma verificării dosarului tehnic”.*
- *Pentru cererile de plată (inclusiv pentru cererile de sprijin înainte de efectuarea plății) anual, prin Raportul de control privind respectarea criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice – Anexa 12.*

Suprafața aferentă terenurilor destinate împăduririi sau reîmpăduririi, se stabilește de către Garda Forestieră, în conformitate cu Manualul de proceduri elaborat de MAP – DGP, în baza *Planului lucrărilor de regenerare* pentru fiecare unitate de producție și/sau protecție (U.P.) în funcție de lucrările de împăduriri încadrate în următoarele categorii (conform OM 1672/2000 – Anexa 9):

- B.1. Suprafețe de parcurs integral cu lucrări de împădurire
- B.1.1. Împăduriri în terenuri goale din fondul forestier
- B.1.1.1. – împăduriri în poieni și goluri;
- B.1.1.2. – împăduriri în terenuri degradate;
- B.1.2. Împăduriri în terenuri parcurse cu tăieri de regenerare
- B.1.2.1. – împăduriri în suprafețe parcurse cu tăieri rase;
- B.1.2.2. – împăduriri pentru înlocuirea arboretelor slab productive (refaceri);

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 6 din 263
		Exemplar nr. 1

- B.1.2.3. - împăduriri pentru înlocuirea arboretelor derivate (substituiri);
- B.1.2.4. - împăduriri în terenuri dezgolite prin calamități naturale (incendii, doborâturi de vânt sau zăpadă, uscure etc.).

În cazul în care în amenajamentele silvice în *Planul lucrărilor de regenerare* lucrările de împăduriri mai sus menționate sunt atribuite unui alt cod față de cele menționate mai sus, identificarea u.a. se va face de către GF după codurile din amenajament care corespund cu lucrările de împăduriri de mai sus. Validarea încadrării corecte a codului este realizată de către GF.

- b) Suprafața minimă pentru care se încheie angajamentul este de 100 ha;
- c) Suprafețele care fac obiectul angajamentului trebuie identificate în format electronic; Identificarea suprafețelor se efectuează în IPA Online gestionată de APIA conform subcap. 6.1. *Completarea, depunerea și înregistrarea cererii de sprijin - Identificarea la APIA a suprafețelor propuse pentru angajament*
- d) Suprafața trebuie să facă parte dintr-un amenajament silvic în vigoare. Amenajamentul se consideră a fi în vigoare după ce a fost avizat procesul verbal al conferinței a II-a de amenajare, act ce semnifică începerea perioadei de aplicare a amenajamentului.

***Dacă valabilitatea amenajamentului silvic expiră în timpul angajamentului, beneficiarul este obligat să întocmescă un nou amenajament silvic, astfel încât să existe continuitate între cele două amenajamente silvice. În această situație, beneficiarul va întocmi un nou dosar tehnic cu datele din noul amenajament, identic cu cel de la depunerea cererii de sprijin în termen de 10 zile de la data intrării în vigoare a noului amenajament silvic, care va fi depus la GF.***

## **2.4. Cerințele specifice schemei de ajutor de stat**

### **2.4.1. Cerințele specifice pachetului 1 – Asigurarea de zone de liniște**

a) Fiecare solicitant al sprijinului financiar delimitează o zonă de liniște compactă de cel puțin 20% din totalul suprafeței eligibile angajate, delimitată prin limite parcelare sau subparcelare. În situația în care solicitantul deține în proprietate terenuri forestiere situate în mai multe UP-uri (administrare de același ocol silvic sau de ocoale silvice diferite), delimitarea zonei de liniște compacte de minimum 20% se va asigura la nivelul fiecărei UP. Zona de liniște compactă din cadrul unei U.P. nu poate avea o suprafață mai mică de 20 ha.

Delimitarea zonei de liniște compacte la nivel de U.P. se realizează avându-se în vedere definiția *Zonei de liniște compacte* precizată la Subcap. ”Definiții ale termenilor”, unitățile amenajistice care fac parte din zona de liniște vor fi specificate în informațiile furnizate de solicitant în cadrul dosarului tehnic, precum și în cererea de sprijin/plată.

***Zona de liniște stabilită prin cererea de sprijin se menține pe toată perioada de 5 ani a angajamentului, cu excepția cazurilor de forță majoră.***

***În cazul în care amenajamentul silvic expiră pe parcursul perioadei de derulare a angajamentului, se va avea în vedere ca suprafața zonei de liniște din noul amenajament să fie cel puțin egală cu suprafața zonei de liniște de la momentul ultimei cereri de plată/cereri de sprijin aferentă vechiului amenajament. De asemenea, amplasamentul zonei de liniște din noul***

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 7 din 263
		Exemplar nr. 1

***amenajament trebuie să cuprindă cel puțin întregul amplasament al zonei de liniște de la momentul ultimei cereri de plată/cereri de sprijin aferentă vechiului amenajament. Dosarul tehnic întocmit pentru noul amenajament va conține și corespondența între u.a.-urile vechiului amenajament și cele ale noului amenajament.***

***b) În cadrul zonelor de liniște:***

Pentru perioada de angajament, vor fi permise doar lucrări de împădurire, ajutorarea regenerărilor naturale, întreținere a culturilor și a semințișurilor până la realizarea stării de masiv, descopleșiri, degajări, depresaje și curățiri, precum și lucrări de reconstrucție ecologică care se continuă din perioada premergătoare angajamentului.

Nu pot fi incluse în zona de liniște u.a. pe care au fost executate/se află în execuție/se vor executa lucrări pe perioada cuprinsă între 01.01 a anului 1 (de depunere a cererii de sprijin) și 31.12 a anului 5 (ultimul an de angajament), cu excepția celor menționate la lit.b) sau la lit.c).

***c) Fenomene care impun recoltarea de produse accidentale I și II în zona de liniște:***

***1c)*** În cazul în care pe perioada de aplicare a angajamentului în cadrul zonei de liniște apar fenomene care impun recoltarea de produse accidentale I sau II pe o suprafață mai mică de 50% din suprafața zonei de liniște, lemnul afectat va fi extras în condițiile legii.

***2c)*** În cazul în care suprafața pe care apar fenomene care impun recoltarea de produse accidentale I sau II este de cel puțin 50% din suprafața zonei de liniște, angajamentul se încheie fără a fi necesară rambursarea sprijinului primit anterior în cadrul angajamentului.

*Dacă pe perioada aplicării angajamentului, în cadrul zonei de liniște apar fenomene care impun recoltarea de produse accidentale I sau II iar solicitantul deține în proprietate terenuri forestiere situate în mai multe UP-uri, calculul ponderii suprafeței pe care se impune recoltarea produselor accidentale se raportează la suprafața angajată a zonei de liniște din fiecare U.P. Astfel, dacă suprafața pe care apar fenomene care impun recoltarea de produse accidentale I sau II depășește 50% din suprafața zonei de liniște aferente U.P. respective, întreaga suprafața a U.P. este exclusă din angajament fără a fi necesară rambursarea sprijinului primit anterior pentru suprafața respectivă.*

Constatarea fenomenului, întocmirea, verificarea și aprobarea actului de punere în valoare și autorizarea exploatarei masei lemnoase se va efectua conform prevederilor legale în vigoare și instrucțiunilor tehnice. În notificarea prevăzută la art. 2, alin. (4), lit. a) din Procedura aprobată prin Ordinul nr. 1507/2016, ocolul silvic va preciza și faptul că aferent amplasamentului pe care a fost constituit actul de punere în valoare pentru produse accidentale se află în derulare un angajament de silvomediu.

GF efectuează verificarea în sistemul "SUMAL ocol" privind informațiile referitoare la lucrările efectuate (UP, u.a. în care s-a efectuat marcarea, suprafața afectată pe fiecare u.a. afectat etc.) și realizează verificarea în teren pentru constatarea fenomenului. Ca urmare a verificărilor, GF emite Raportul de constatare a fenomenului. **Pentru fiecare U.P. afectată, documentul conține următoarele date referitoare la zona de liniște:** nr./ denumire UP, suprafață U.P. angajată din zona de liniște, suprafață U.P. afectată din zona de liniște, nr.u.a., suprafață u.a. angajată, suprafață u.a.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 8 din 263
		Exemplar nr. 1

afectată, tipul fenomenului care afectează zona de liniște, data producerii fenomenului, data semnării la GF, data efectuării verificării, procentul suprafeței afectate raportat la total suprafață U.P. angajată din zona de liniște.

**d)** Fenomene care impun recoltarea de produse accidentale I și II în afara zonei de liniște:

Pe suprafața din angajament care nu face obiectul constituirii zonei de liniște se pot executa lucrările prevăzute de amenajamentul silvic, avându-se în vedere ca pe perioada angajamentului să nu se intervină cu lucrări mai mult de o dată pe aceeași u.a., cu excepția cazului în care este necesar să se efectueze lucrări de împădurire, ajutorarea regenerărilor naturale, întreținere a culturilor și a semințurilor până la realizarea stării de masiv, descopleșiri, degajări, depresaje și curățiri. În situația în care pe suprafața unei u.a. din afara zonei de liniște are loc un fenomen ce impune recoltarea de produse accidentale I sau II, lemnul afectat va fi extras în condițiile legii.

În accepțiunea prevederilor de la lit.d) lucrarea prevăzută în amenajamentul silvic a se executa o singură dată la nivel de u.a. pe perioada angajamentului se execută într-o singură perioadă cuprinsă între 01.01 anul n – 31.12 anul n (condiția se aplică inclusiv în anul I de angajament). În cazul angajamentelor care se întind pe perioada a doua amenajamente, se va avea în vedere ca pe u.a. pe care s-au executat lucrări în perioada de aplicabilitate a primului amenajament să nu se mai execute lucrările prevăzute în noul amenajament pe perioada rămasă din angajament. În cazul în care o partidă nu a putut fi exploatată în întregime până la data de 31.12 a anului n și stocul este reautorizat la data de 01.01 a anului n+1 pentru extragerea stocului rămas, nu se consideră a fi lucrări separate, cu condiția ca durata de timp de la începutul exploatării și până la reprimirea parchetului să nu depășească 365 de zile calendaristice

**e)** În situația în care pentru suprafața angajată, în afara zonei de liniște, există u.a. încadrate în tipul funcțional TII, pentru care în amenajament sunt prevăzute lucrări speciale de conservare, aceste lucrări se vor aplica, cu excepția recoltării de masă lemnoasă. De la data avizării dosarului tehnic de către ocolul silvic nu se vor mai executa lucrări de recoltare material lemnos în u.a. încadrate în TII, cu excepția, dacă este cazul, recoltării de produse accidentale I și II (conform definiției din cadrul schemei de ajutor de stat). În cazul în care de la data de 01.01 a anului depunerii cererii de sprijin și data avizării dosarului tehnic de către ocolul silvic au fost executate lucrări de recoltare de masă lemnoasă, cu excepția, dacă este cazul, recoltării de produse accidentale I și II (conform definiției din cadrul schemei de ajutor de stat), u.a. pe care s-au executat astfel de lucrări vor fi excluse de la plata Pachetului I pentru anul 1.

Pentru aplicarea pachetului 1 se va avea în vedere ca:

**f)** Pentru aplicarea pachetului 1 se va avea în vedere ca:

**1f)** Până la expirarea amenajamentului sau, în cazul în care angajamentul se întinde pe perioada a două amenajamente, până la expirarea celor două amenajamente silvice, volumul rămas de recoltat prin tăieri de conservare pe toată suprafața din angajament trebuie să fie egal cu cel puțin cinci posibilități anuale de recoltare a masei lemnoase prin tăieri de conservare prevăzute în amenajamentul sau amenajamentele silvice (cumulate),

și

**2f)** până la expirarea amenajamentului sau, în cazul în care angajamentul se întinde pe perioada a două amenajamente, până la expirarea celor două amenajamente silvice, volumul rămas de recoltat



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 9 din 263
		Exemplar nr. 1

prin tăieri de regenerare pe toată suprafața din angajament trebuie să fie egal cel puțin cu volumul rezultat din înmulțirea indicelui de recoltare a produselor de igienă cu de cinci ori suprafața din angajament din zona de liniște și de patru ori suprafața din angajament din afara zonei de liniște. Prin indicele de recoltare a produselor de igienă se înțelege volumul pe hectar prevăzut a fi recoltat prin tăieri de igienă de pe suprafața aferentă acestora, precizată în amenajamentul sau amenajamentele unităților de producție din care face parte suprafața angajată.

#### **În cazul în care amenajamentul este valabil pe toată perioada angajamentului:**

La avizarea dosarului tehnic Garda Forestieră verifică îndeplinirea cerințelor specifice privind volumul rămas de recoltat prin tăieri de conservare și tăieri de regenerare.

Verificarea se va efectua pe fiecare U.P./amenajament, în parte, după cum urmează:

*Pentru Cererea de sprijin:*

Volumul rămas de recoltat reprezintă diferența dintre volumul de extras din Planul lucrărilor de conservare/Planul decenal de recoltare a produselor principale și volumul recoltat de la data intrării în vigoare a amenajamentului până la data întocmirii dosarului tehnic. Condiția f) este verificată de către GF înainte de avizarea dosarului tehnic și este comunicată beneficiarului și APIA și menționată în Fișa rezumativă. Dacă cerința privind volumul rămas de recoltat prin tăieri de conservare/tăieri de regenerare pe toată suprafața din angajament nu este îndeplinită cererea de sprijin este considerată neeligibilă iar solicitantul nu poate accesa schema de ajutor de stat.

*Pentru toate cererile de plată:*

Cerința referitoare la volumul rămas de recoltat prin tăieri de regenerare și tăieri de conservare (încadrarea în posibilitatea stabilită prin amenajamentul silvic) se va verifica anual, pentru fiecare cerere de plată depusă de beneficiar luându-se în calcul lucrările efectuate în perioada 01.01. - 31.12. a anului de cerere – în conformitate cu informațiile privind lucrările efectuate și cele rămase de efectuat din *Raportul de control privind respectarea criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice – Anexa 12*. Neîndeplinirea cerinței va fi sancționată în conformitate cu ordinul de sancțiuni aprobat prin ordin MADR.

Pentru anul I de angajament cererea de sprijin reprezintă și cerere de plată.

#### **În cazul în care amenajamentul expiră pe parcursul derulării angajamentului:**

Garda Forestieră verifică îndeplinirea condițiilor privind volumul rămas de recoltat prin tăieri de conservare și tăieri de regenerare la intrarea în vigoare a noului amenajament prin cumularea prevederilor din ambele amenajamente.

La expirarea perioadei de valabilitate a amenajamentului beneficiarul:

- întocmește un nou amenajament – cu respectarea continuității privind valabilitatea amenajamentelor pe toată perioada angajamentului - și un nou dosar tehnic privind amenajamentul actual;
- înaintează dosarul tehnic către Garda Forestieră, spre avizare. Garda Forestieră întocmește o nouă Fișă rezumativă.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 10 din 263
		Exemplar nr. 1

Astfel, volumul rămas de recoltat reprezintă diferența dintre suma volumelor de extras din Planul lucrărilor de conservare și Planul decenal de recoltare a produselor principale din ambele amenajamente, pe de o parte și suma volumelor recoltate de la data intrării în vigoare a primului amenajament până la data întocmirii dosarului tehnic, pe de altă parte. Neîndeplinirea cerinței determină reducere proporțională a sumelor de plată în conformitate cu ordinul de sancțiuni aprobat prin ordin MADR.

Amenajamentul se consideră a fi în vigoare după ce a fost avizat prin Procesul – verbal al conferinței a II-a de amenajare, act ce semnifică începerea perioadei de aplicare a amenajamentului. Noul dosar tehnic va fi avizat de către GF iar avizul (cu Fișa rezumativă a dosarului tehnic anexată) va fi depus la APIA odată cu cererea de plată aferentă anului în care se obține avizul Gărzii Forestiere. În termen de 10 zile de la data aprobării prin Ordin de Ministru (al autorității publice centrale care răspunde de silvicultură) a amenajamentului silvic, o copie a Ordinului va fi depusă la GF.

## 2.4.2. Cerințele specifice pachetului 2 – Utilizarea atelajelor la colectarea lemnului din rărituri

### a) Pachetul 2 poate fi accesat doar în combinație cu Pachetul 1.

b) Adoptând acest pachet, solicitantul sprijinului se angajează să exploateze materialul lemnos provenit din rărituri folosind exclusiv atelaje la operațiile de adunat, scos și apropiat pe suprafața ce face obiectul angajamentului, până la platforma primară.

c) Fiecare solicitant al sprijinului financiar precizează pentru fiecare U.P., u.a. și suprafețele aferente de parcurs cu lucrări de rărituri cu atelaje pe perioada de angajament acoperită de amenajamentul în vigoare. În cazul în care amenajamentul expiră pe perioada de aplicare a angajamentului, pentru anii neacoperiți de amenajamentul inițial, se va întocmi o estimare care să conțină u.a. și suprafețele de parcurs cu lucrări de rărituri cu atelaje și care se va definitiva cu ocazia întocmirii dosarului tehnic aferent noului amenajament.

Nu se vor planifica lucrări de rărituri pe u.a. din zona de liniște. De asemenea, se va avea în vedere ca la nivel de u.a. în afara zonei de liniște să se planifice lucrări de rărituri o singură dată pe perioada de 5 ani de angajament (în conformitate cu prevederile cap. 2.4.1. "Cerințele specifice pachetului 1 – Asigurarea de zone de liniște", lit.d).

U.a. selectate trebuie să se regăsească în planul lucrărilor de îngrijire a arboretelor din amenajamentul silvic, în secțiunea rărituri.

La nivel de U.P. suma suprafețelor de parcurs cu lucrări de rărituri a u.a. selectate nu poate depăși jumătate din suprafața totală de parcurs cu lucrări de rărituri a u.a. aferente suprafeței care face obiectul cererii de sprijin/plată precizată în planul lucrărilor de îngrijire a arboretelor din amenajamentul silvic în cauză, în secțiunea rărituri.

### U.a. selectate nu vor face parte din zona de liniște.

Suma suprafețelor u.a. selectate nu poate depăși jumătate din suprafața totală a u.a. precizate în planul lucrărilor de îngrijire a arboretelor din amenajamentul silvic, în secțiunea rărituri;

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 11 din 263
		Exemplar nr. 1

Suprafața anuală pentru care se poate solicita sprijin este de 20% ( $\pm 10\%$ ) din întreaga suprafață selectată. Procentul de 10% se aplică la întreaga suprafață selectată.

d) Lucrările de colectare trebuie să cuprindă cel puțin operația de adunat și una sau amândouă din operațiile de scos și apropiat.

e) Distanța de colectare pentru care se solicită sprijin trebuie să fie de minimum 100 m, iar cea maximă de 1000 m; distanța de colectare va fi precizată în Documentele privind organizarea lucrărilor de exploatare.

f) Atelajele vor fi folosite avându-se în vedere ca volumul arborelui mediu colectat să fie de cel mult 0,3 m<sup>3</sup>; *În situația în care după constituirea APV se constată că în u.a. respectivă volumul arborelui mediu este mai mare decât 0,3 m<sup>3</sup>/fir, sau distanța de colectare nu se încadrează în limitele de la lit. e), beneficiarul poate solicita înlocuirea (numai în perioada de depunere a cererilor de plată) sau excluderea acestui u.a din lista u.a. selectate pentru Pachetul 2. Informația privind volumul arborelui mediu se regăsește în Actul de Punere în Valoare întocmit de către ocolul silvic anterior efectuării lucrării de rărituri.*

***Toate datele aferente verificărilor administrative APIA vor fi furnizate de către GF în "Raportul de control privind respectarea criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice" – Anexa 12 și vor fi preluate în aplicația electronică în vederea determinării suprafeței angajate/determinate.***

#### **2.4.3. Cerințe obligatorii prevăzute de legislația națională silvică sau de dreptul intern relevant**

Beneficiarul este obligat ca pe toată perioada de angajament să respecte cerințele obligatorii relevante prevăzute de legislația națională silvică sau de dreptul intern relevant referitoare la executarea lucrărilor de extragere a materialului lemnos prin tăieri de igienă, rărituri, tăieri de conservare și regenerare, precum și cele referitoare la executarea lucrărilor de rărituri cu atelaje.

În cazul în care pe perioada de aplicabilitate a angajamentului se constată de către instituțiile specializate în cadrul sarcinilor legale care le revin, încălcarea cerințelor obligatorii relevante precizate în paragraful anterior, beneficiarul va fi sancționat în conformitate cu prevederile sistemului de sancțiuni aferent schemei de ajutor de stat.

Încălcarea cerințelor obligatorii va fi consemnată de către GF în ***"Raportul de control privind respectarea criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice" – Anexa 12 la cap. "Alte aspecte constatate"***.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 12 din 263
		Exemplar nr. 1

## CAPITOLUL 3 - TIPUL SPRIJINULUI, INTENSITATEA AJUTORULUI ȘI VALOAREA SPRIJINULUI

Sprijinul acordat în cadrul acestei scheme este de tip compensatoriu și este acordat anual, ca sumă fixă pe unitatea de suprafață (hectar) și reprezintă o compensație pentru pierderile de venit și costurile suplimentare suportate de deținătorii de terenuri forestiere care încheie angajamente voluntare pe o perioadă de 5 ani.

În cadrul schemei sunt compensate două tipuri de angajamente, ale căror cerințe specifice sunt încadrate în următoarele două pachete:

- **Pachetul 1** – Asigurarea de zone de liniște,
- **Pachetul 2** - Utilizarea atelajelor la colectarea lemnului din rărituri. (*Pachetul 2 poate fi aplicat doar în combinație cu Pachetul 1.*)

Intensitatea sprijinului public nerambursabil acordat în baza prezentei Scheme este de 100%.

**Valorile plăților compensatorii acordate sunt următoarele:**

- 25 € pe an și pe hectar** pentru suprafața angajată în cadrul **Pachetului 1**;
- 103 € pe an și pe hectar** pentru suprafața anuală pentru care se solicită sprijin în cadrul **Pachetului 2**.

Pentru suprafețe cuprinse între 100 ha și 500 ha (inclusiv) sprijinul financiar se acordă 100% din valoarea plății compensatorii. Pentru suprafețe mai mari de 500 ha se aplică degresivitatea suportului financiar, astfel că nivelul plăților va fi ajustat după cum urmează:

- pentru suprafața cuprinsă între **500,01 ha și 1000 ha** se va acorda 75% din valoarea plății compensatorii,
- pentru suprafața cuprinsă între **1000,01 ha și 5000 ha** se va acorda 50% din valoarea plății compensatorii,
- pentru suprafața mai mare de **5000 ha** se va acorda 35% din valoarea plății compensatorii.

Degresivitatea se aplică suprafețelor angajate mai mari de 500 de hectare pentru ambele pachete.

Valorile plăților compensatorii aferente cele două pachete ajustate ca urmare a aplicării degresivității sprijinului financiar sunt prezentate în Secțiunea **III.B "Valoarea publică estimată"** a cererii de sprijin (**Anexa 1**).

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 13 din 263
		Exemplar nr. 1

## **CAPITOLUL 4 - ECO-CONDIȚIONALITATEA (BUNELE CONDIȚII AGRICOLE ȘI DE MEDIU – GAEC ȘI CERINȚELE LEGALE ÎN MATERIE DE GESTIONARE – SMR) ȘI NEDECLARAREA TUTUROR SUPRAFETELOR DIN EXPLOATAȚIA AGRICOLĂ**

Beneficiarii schemei de ajutor de stat (selecțai în vederea finanțării) care dețin exploatație agricolă:

- trebuie să respecte la nivelul întregii exploatații agricole standardele de eco-condiționalitate stabilite în temeiul titlului VI capitolul I din Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 și prevăzute în legislația națională conform Ordinului MADR/MAPP/ANSVSA nr.352/636/54/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Detaliile privind implementarea și verificarea standardelor de eco-condiționalitate în sistemul informatic IACS se regăsesc în „Ghidul fermierului privind ecocondiționalitatea”, elaborat de APIA și postat pe site-ul instituției ([www.apia.org.ro/ro/materiale-de-informare](http://www.apia.org.ro/ro/materiale-de-informare)).

- trebuie să declare toate parcelele utilizate ale exploatației agricole - În conformitate cu art. 16 (nedeclararea tuturilor suprafețelor) din *Regulamentul UE nr. 640/2014*.

a) În cazul în care solicitantul sprijinului are depusă cerere unică de plată, aceasta va fi supusă eșantionării în scop de verificare a respectării normelor de ecocondiționalitate. Totodată, eventualele sancțiuni pentru nedeclararea tuturilor suprafețelor din exploatația agricolă (exprimate în procente) vor fi transferate și aplicate sumelor de plată aferente schemei de ajutor de stat, în conformitate cu ordinul de sancțiuni pentru schema de ajutor de stat, aprobat prin ordin MADR.

b) În cazul în care solicitantul sprijinului nu are depusă cerere unică de plată la APIA:

Solicitanții schemei de ajutor de stat depun online și pe hârtie, la APIA, cererea unică de plată cu declararea tuturilor suprafețelor exploatației agricole pe care o dețin fără a fi obligatorie solicitarea sprijinului pe vreuna dintre scheme/măsurile de sprijin. Cererea unică de plată se depune în conformitate cu Ordinul MADR nr.45/2017, la CJ APIA unde se depune și cererea de sprijin pentru schema de ajutor de stat. Cererea unică de plată va fi însoțită de documentele justificative privind utilizarea terenului agricol și de adeverința de la Primărie privind identificarea și modul de utilizare a terenului, în conformitate cu prevederile *Procedurii operaționale privind primirea cererilor unice de plată în anul 2017*, ultima versiune.

Solicitanții vor completa următoarele secțiuni din cererea unică de plată, în conformitate cu anexa 2 din Ordinul MADR nr.45/2017:

I. DATE DE IDENTIFICARE SOLICITANT / EXPLOATAȚIE PERSOANE FIZICE și FORME DE ASOCIERE SIMPLĂ FĂRĂ PERSONALITATE JURIDICĂ / PERSOANE JURIDICE și PFA / ÎU/ ÎF, SEDIUL SOCIAL AL SOCIETĂȚII / ADRESA DE DOMICILIU, SEDIUL EXPLOATAȚIEI/GOSPODĂRIEI, ÎMPUTERNICIT (pentru cazurile în care cererea este depusă prin împuternicit), DATE DESPRE EXPLOATAȚIA AGRICOLĂ/GOSPODĂRIE: A.DATE DESPRE SECTORUL VEGETAL, B. DATE DESPRE SECTORUL ZOOTEHNIC, II. A. DECLARAȚIE DE SUPRAFAȚĂ IPA-Online 2017, V.2 ANGAJAMENTE ȘI DECLARAȚII – NORME PRIVIND ECOCONDIȚIONALITATEA. Solicitanții care dețin animale trebuie să

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 14 din 263
		Exemplar nr. 1

prezinte în mod obligatoriu ID-ul exploatației/exploatațiilor zootehnice eliberat de la Registrul Național al Exploatațiilor, conform prevederilor din cererea de sprijin - Anexa **VI.2 ANGAJAMENTE ȘI DECLARAȚII – NORME PRIVIND ECOCONDIȚIONALITATEA**.

Cererile unice de plată (prin care se solicită sau nu se solicită ajutor în cadrul schemelor/măsurilor din cererea unică de plată) se gestionează prin sistemul informatic IACS.

Verificările care se efectuează de către funcționarii Centrelor județene înainte de depunerea cererii unice de plată:

- Verificarea utilizării terenului agricol: Documentele prevăzute la art.5 alin.(2) din OMADR nr.619/2015, cu modificările și completările ulterioare;
- Verificări încrucișate privind suprapunerile de parcele și/sau supradeclararea blocurilor fizice: Se vor evita situațiile în care suprafețele declarate se suprapun sau determină supradeclararea blocurilor fizice.

*Digitizarea parcelelor în aplicația IPA-Online, înregistrarea și operarea cererii unice în baza de date IACS se va face numai dacă sunt îndeplinite condițiile de mai sus.*

La depunerea cererii de sprijin pentru schema de ajutor de stat, funcționarii CJ APIA verifică Adeverința de la Primărie privind situația terenurilor; dacă în adeverință sunt înscrise date referitoare la deținerea de terenuri agricole se va verifica existența cererii unice de plată în sistemul informatic IACS; dacă solicitantul nu a depus cerere unică de plată, cererea de sprijin primește codul "B" până la depunerea acesteia.

În vederea verificării îndeplinirii standardelor de ecocondiționalitate, solicitanții schemei de ajutor de stat care au depus cerere unică de plată fără solicitarea sprijinului, vor fi selectați manual în vederea verificării pe teren cu scop ecocondiționalitate.

*Nedeclararea suprafețelor agricole – pentru solicitanții schemei de ajutor de stat*

Fermierii care nu și-au declarat toate parcelele agricole pot fi identificați:

- a - la controalele administrative (inclusiv controlul vizual la depunerea cererii unice de plată);*
- b - la controlul pe teren.*

Gestionarea cererilor unice de plată pentru erorile privind Eco-condiționalitatea (Bunele condiții agricole și de mediu – GAEC și Cerințele legale în materie de gestionare – SMR) precum și nedeclararea tuturor suprafețelor din exploatația agricolă se efectuează în conformitate cu prevederile *Procedurii operaționale privind primirea/administrarea cererilor unice de plată în anul 2017*, ultima versiune.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 15 din 263
		Exemplar nr. 1

## CAPITOLUL 5 - FLUXUL CERERII DE SPRIJIN/PLATĂ

### 5.1. Etapele autorizării cererilor de sprijin/plată

Etapele cererii de sprijin/plată pentru schema de ajutor de stat „Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor” din PNDR 2014-2020 pe parcursul celor 5 ani necesită parcurgerea mai multor etape, care sunt prezentate mai jos:

Etapa de implementare		Activități	Persoane/ Structuri responsabile
<b>Anul 1</b>			
1	<b>Înregistrarea în Registrul Unic de Identificare (RUI) gestionat de APIA</b>	În cazul în care nu este înregistrat, solicitantul se prezintă la sediul CJ APIA în vederea solicitării și obținerii numărului unic de identificare (RO...).	Solicitantul sprijinului
2	<b>Identificarea terenurilor forestiere și întocmirea dosarului tehnic</b>	Întocmirea dosarului tehnic și anexarea fișierelor pe suport CD care cuprind și conturul general al suprafeței pentru care se solicită sprijin și, distinct, conturul zonei de liniște, ambele în proiecție Stereo 70 și în format electronic shape (extensia .shp), pe suport optic (CD).	Solicitantul sprijinului
3	<b>Avizarea dosarului tehnic</b>	Verificarea fișierelor pe suport optic CD cu privire la: excludere suprafețe incluse în T1, corespondența între contururile zonei de liniște/zonei din afara zonei de liniște din fișierul .shp cu hărțile amenajistice; Analiza și avizarea dosarului tehnic	GF
4	<b>Depunerea cererii de sprijin</b> conform anunțului de lansare a sesiunii de depunere a cererilor de sprijin Depunerea cererii unice de plată fără solicitarea sprijinului în cadrul schemelor/măsurilor de sprijin IACS (dacă este cazul)	- Completarea cererii de sprijin online și/sau pe suport de hârtie; - Depunerea cererii de sprijin la CJ APIA - Digitizarea în IPA Online și completarea on-line a cererii unice de plată, dacă este cazul - Verificarea existenței debitorilor în Registrul debitorilor - Verificarea vizuală a cererii de sprijin în prezența aplicantului.	Solicitantul sprijinului CJ APIA, APIA Central și AFIR
5	<b>Evaluarea și selecția cererilor de sprijin</b>	Evaluarea cererilor de sprijin: - Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și a condițiilor specifice; - Acordarea punctajelor; - Efectuarea supracontrolului privind cererile de sprijin declarate de APIA eligibile și neeligibile. - Emiterea și aprobarea Raportului de selecție preliminar; - Notificarea solicitanților cu privire la rezultatele selecției preliminare; - Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției preliminare; - Emiterea și aprobarea Raportului de selecție parțial; - Notificarea solicitanților cu privire la rezultatele selecției parțiale; - Soluționarea contestațiilor privind rezultatele selecției preliminare; - Emiterea și aprobarea Raportului de selecție final; - Notificarea solicitanților cu privire la rezultatele selecției finale.	CJ APIA APIA – Aparat Central AFIR
6	<b>Analiză de risc și eșantionare</b>	- Evaluarea factorilor de risc și eșantionare în vederea stabilirii eșantionului de control APIA (selecția cererilor de sprijin cu risc mai mare de identificare a unor neconformități); - Evaluarea factorilor de risc și eșantionare în vederea stabilirii eșantionului de supracontrol - AFIR	APIA Aparat Central AFIR
7	<b>Controale pe teren</b>	GF - Controale privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și a condițiilor specifice măsurii 15 care cuprinde: verificare documentară în sistemul informatic "SUMAL ocol" precum și verificare în teren; Se emite <i>Raportul de control privind respectarea criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice</i> – Anexa 12 APIA – Determinarea suprafețelor.	APIA Aparat Central; GF
8	<b>Controale administrative Gestionarea erorilor</b>	Controalele administrative se efectuează în baza rezultatelor verificărilor în teren, a informațiilor din <i>Raportul de control privind respectarea criteriilor de eligibilitate și a cerințelor</i>	CJ APIA

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 16 din 263
		Exemplar nr. 1

		<i>specifice</i>	
9	<b>Autorizarea plăților</b>	Calcularea sumelor de plată și aplicarea sancțiunilor (dacă este cazul), aprobarea listelor de plată și transferul acestora la Direcția Economică; În această etapă se efectuează supracontrolul AFIR asupra cererilor din eșantionul AFIR de supracontrol	CJ APIA Direcția Ordonanță Plăți – APIA Aparat Central Direcția Economică – APIA Aparat Central.
10	<b>Efectuarea plăților</b>	Virarea sumelor de plată aferente anului 1 de angajament în conturile beneficiarilor	Direcția Economică – APIA Aparat Central
<b>Anii 2 – 5</b>			
1.	<b>- Identificarea terenurilor forestiere și întocmirea dosarului tehnic pentru noul amenajament silvic:</b> în cazul în care amenajamentul expiră în perioada de derulare a angajamentului și se întocmește un nou amenajament silvic (cu realizarea corespondenței între u.a-urile din vechiul amenajament cu cele din noul amenajament silvic) <b>(etapă obligatorie în cazul expirării amenajamentului);</b> <b>- Identificarea terenurilor forestiere și întocmirea dosarului tehnic în cazul solicitării creșterii de suprafață (Etapă opțională)</b>	Conform celor precizate la Etapa 2 – Anul 1	Beneficiarul sprijinului
2.	<b>Avizarea noului dosar tehnic</b>	Conform celor precizate la Etapa 3 – Anul 1	GF
3.	<b>Depunerea cererii de plată</b> , în perioada comunicată pe site-ul APIA	Completarea cererii de plată online prin utilizarea unui nume de utilizator și a unei parole furnizate de APIA fiecărui aplicant; Depunerea cererii de plată la CJ APIA - verificarea vizuală a cererii de plată în prezența aplicantului.	Beneficiarul sprijinului CJ APIA
4.	<b>Controale administrative Gestionarea erorilor</b>	Controale încrucișate cu baza de date IACS	CJ APIA
5.	<b>Controale pe teren</b>	GF - Controale pe teren privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și a cerințelor specifice măsurii 15. Se emite <i>Raportul de control privind respectarea criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice – Anexa 12</i> APIA – Determinarea suprafețelor	GF APIA
6.	<b>Controale administrative Gestionarea erorilor</b>	Conform celor precizate la Etapa 8 – Anul 1	CJ APIA
7.	<b>Autorizarea plăților</b>	Conform celor precizate la Etapa 9 – Anul 1	CJ APIA Direcția Ordonanță Plăți – APIA Aparat Central Direcția Economică – APIA Aparat Central.
8.	<b>Efectuarea plăților</b>	Virarea în conturile beneficiarilor a sumelor de plată aferente anilor 2-5 de angajament, după caz.	Direcția Economică – APIA Aparat Central

## 5.2. Etape premergătoare depunerii cererii de sprijin

### 5.2.1. Înregistrarea solicitanților în registrul unic de identificare (RUI) gestionat de APIA

În cazul în care nu este înregistrat în RUI, solicitantul se prezintă la sediul CJ APIA în vederea solicitării și obținerii numărului unic de identificare (RO xxxxxxxx). Ca urmare a înscrierii în **RUI**, APIA eliberează *Certificatul privind înscrierea în Registrul Unic de Identificare*. Codul unic de identificare va fi utilizat de APIA pentru identificarea solicitanților/beneficiarilor în toate etapele de administrare a cererilor de sprijin/plată **precum și la identificarea fișierelor de tip .shp privind**



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 17 din 263
		Exemplar nr. 1

**suprafețele ce urmează a fi angajate din amenajamentul silvic. Aceasta reprezintă etapa premergătoare întocmirii dosarului tehnic.**

### **5.2.2. Identificarea terenurilor forestiere la GF și întocmirea dosarului tehnic**

Dosarul tehnic se întocmește de către solicitant/beneficiar, înainte de depunerea cererii de sprijin, pentru o perioadă de angajament de 5 ani.

De asemenea, se întocmește **un nou dosar tehnic**:

- în anii 2-5 de angajament dacă amenajamentul silvic expiră în perioada de derulare a angajamentului și se întocmește un nou amenajament silvic;
- în anii 2-5 de angajament dacă suprafața aflată sub angajament se modifică, conform subcap. 15.2. *Modificarea suprafețelor aflate sub angajament pe perioada de implementare.*

În vederea analizării și avizării, dosarul tehnic va fi depus (un exemplar, în original) la registratura GF care are arondat județul în care este situat terenul și unde se află centrul județean APIA unde urmează să fie depusă cererea de sprijin.

***Dosarul tehnic cuprinde următoarele documente:***

**1.** Un extras din amenajamentul silvic, sub formă tabelară, avizat de către ocolul silvic care asigură administrarea sau prestarea de servicii silvice, care va conține obligatoriu următoarele date:

- nr. și denumire U.P.
- numerotarea u.a.- suprafața u.a.
- categoria funcțională
- tipul funcțional
- lucrarea propusă a se efectua conform amenajamentului silvic
- volumul decenal propus pentru a fi extras
- lucrarea efectuată (anul, tipul lucrării – în cazul efectuării mai multor lucrări, se vor enumera)
- volumul extras
- diferența de volum rămasă de recoltat în deceniu
- propunerea în cadrul schemei de ajutor (zonă de liniște, lucrare de rărituri propusă în cadrul pachetului II)
- lucrare silvică planificată a se efectua în primul an al angajamentului;
- alte observații

Tabelul va conține totalizări pentru următoarele elemente:

- suprafață,
- volum propus a fi extras,
- volum extras,
- suprafața u.a. încadrate în subgrupele funcționale 1.3 +1.5,
- suprafața u.a. încadrate în subgrupele funcționale 1.1+1.2,
- suprafața u.a. incluse în tipul funcțional TI,
- suprafața u.a. incluse în tipul funcțional și TII,
- suprafața zonei de liniște,
- suprafața și volumul lucrărilor de rărituri propuse în cadrul pachetului II.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 18 din 263
		Exemplar nr. 1

Tabelul menționat mai sus va fi întocmit în format hârtie și în format electronic (fișier excel) – **model Anexa 14**, care va fi adăugat ca fișier separat pe suportul optic prevăzut la pct. 4. Fișierul va fi întocmit conform cerințelor APIA care vor fi transmise către DGP cu utilizarea codurilor specifice tipurilor de lucrări silvice furnizate de către DGP la APIA.

**2.** Copii, certificate de ocolul silvic care administrează sau prestează servicii silvice pentru suprafața angajată, ale paginilor din amenajamentul silvic în vigoare, care cuprind următoarele informații aferente suprafețelor pentru care se solicită sprijin:

- Fișa indicatorilor de caracterizare a fondului forestier
- Tabelul 2.2.3 Corespondența între parcelarul și subparcelarul precedent și cel actual,
- Tabelul 2.4.2 Tabelul 1E,
- Tabelul 12.1 Planul decenal de recoltare a produselor principale,
- Tabelul 12.1.4 Planul lucrărilor de conservare,
- Tabelul 12.2.2 Planul lucrărilor de îngrijire a arboretelor,
- Tabelul 12.3 Planul lucrărilor de regenerare,
- Tabelul 15.1.1 Descrierea parcelară completată la zi cu lucrările efectuate până la data emiterii avizului de către ocolul silvic.

**3.** Hărțile amenajistice pentru fiecare U.P cu figurarea u.a.-rilor ce fac obiectul angajamentului și figurarea suprafeței zonei de liniște compactă, în copie, pe hârtie;

**4.** Conturul general al suprafeței pentru care se solicită sprijin și, distinct, conturul zonei de liniște, ambele în proiecție Stereo 70 și în format electronic shape (extensia .shp), pe suport optic (CD), în 2 exemplare. Un contur va fi format din linia exterioară a tuturor u.a. care au laturi comune și care formează un trup compact. În situația în care suprafața ce face obiectul cererii de sprijin este situată în mai multe trupuri distincte, toate contururile de același tip (suprafață angajată sau zonă de liniște) vor fi incluse într-un singur fișier. Fiecare contur va avea ca atribute suprafața totală și denumirea UP și a u.a. care sunt cuprinse în conturul respectiv. Denumirea fișierului va fi formată din codul de identificare RUI al solicitantului și tipul suprafeței, respectiv „SA” pentru suprafața angajată sau „ZL” pentru zona de liniște. Exemplu: RoxxxxxxxxxxxxxSA.shp;

**5.** Copia ordinului de aprobare al amenajamentului/elor sau, în lipsa acestuia, copia procesului verbal al conferinței a II-a de amenajare;

**6.** Adeverință de la ocolul silvic care administrează sau prestează servicii silvice pentru suprafața angajată din care rezulta că între solicitant și Ocolul Silvic există încheiat contract de administrare sau prestări servicii privind terenul forestier pentru care se solicită sprijin conform informațiilor cuprinse în dosarul tehnic, pe baza datelor din amenajamentele silvice și a altor documente deținute de ocoalele silvice – (**Anexa 8**);

**7.** Documente doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 19 din 263
		Exemplar nr. 1

Toate documentele din dosarul tehnic se semnează și ștampilează (după caz) de către elaborator sau se certifică prin semnătură de solicitant, dacă se depun în copie.

Dosarul tehnic se depune la GF care are arondat județul în care se află terenul forestier respectiv.

În urma verificării dosarului tehnic, în cazul în care sunt îndeplinite condițiile specifice accesării măsurii, GF eliberează solicitantului un aviz – model **Anexa 3**, însoțit de Fișa rezumativă a dosarului tehnic – model **Anexa 3a**, la care se atașează un exemplar pe suport optic (CD) prevăzut la pct. 4, în plic sigilat de către GF în cel puțin trei colțuri ale plicului.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 20 din 263
		Exemplar nr. 1

## CAPITOLUL 6 - COMPLETAREA, PRIMIREA ȘI CONTROLUL VIZUAL AL CERERILOR DE SPRIJIN

### 6.1. Completarea, depunerea și înregistrarea cererii de sprijin

Pentru acordarea sprijinului în cadrul schemei de ajutor de stat „*Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor*” solicitantul depune o singură **cerere de sprijin în cadrul unei sesiuni de depunere a cererilor de sprijin - Anexa 1**; cererea de sprijin se depune online și/sau pe suport de hârtie la CJ APIA sau Centrul Municipiului București al APIA.

Cererile de sprijin sunt depuse la Centrele Județene APIA în perioada specificată pe site-ul [www.apia.org.ro](http://www.apia.org.ro) conform anunțului de lansare a sesiunii de depunere a cererilor de sprijin pentru schema de ajutor de stat. **Anunțul conține informații referitoare la perioada de depunere a Cererii de sprijin, perioada de depunere a modificărilor la cererea de sprijin precum și valoarea alocării financiare a sesiunii.**

Dosarele Cererilor de sprijin sunt depuse personal de către reprezentantul legal, așa cum este precizat în formularul *Cererii de sprijin* sau de către împuternicit, prin procură legalizată (în original), până la data de încheiere a sesiunii de depunere.

În situația în care solicitanții au terenuri forestiere situate pe raza mai multor județe, *Cererea de sprijin* se depune la CJ APIA din județul în care deține cea mai mare suprafață solicitată/angajată de teren forestier.

În situația în care solicitantul are depusă cerere unică de plată pentru exploatarea agricolă, cererea de sprijin aferentă schemei de ajutor de stat va fi depusă la CJ APIA unde a fost depusă cererea unică de plată.

Dacă cererea unică de plată a fost depusă la un Centru Local APIA cererea de sprijin se va depune la CJ APIA de care aparține Centrul Local respectiv.

#### Identificarea la APIA a suprafețelor propuse pentru angajament

Fișierele de tip .shp în sistem de proiecție Stereo 70 prevăzute la subcap. 5.2.2. *Identificarea terenurilor forestiere la GF și întocmirea dosarului tehnic* vor fi încărcate de către solicitant în aplicația IPA Online accesând site-ul APIA ([www.apia.org.ro](http://www.apia.org.ro)). Aplicația se accesează folosind contul și parola comunicate fiecărui solicitant de către APIA; fișierele vor fi încărcate în aplicație conform instrucțiunilor din Ghidul utilizatorului IPA Online postat pe site APIA și accesibil inclusiv în aplicația IPA Online, ultima versiune disponibilă unui utilizator de tip ROxxx, înregistrat în Registrul Unic de Identificare.

Dacă aplicația IPA Online nu este disponibilă la momentul depunerii cererii de sprijin în vederea preluării automate în cererea de sprijin a datelor necesare completării cererii:

- Gărzile Forestiere vor transmite la CJ APIA, prin poștă sau prin reprezentant Lista solicitanților pentru care au fost avizate dosarele tehnice, avizele acordate – în original împreună cu informațiile din Tabelul privind datele înscrise în amenajamentul silvic din **Anexa 14**, tabel cuprins în Fișa rezumativă emisă de Garda Forestieră pe suport electronic (CD); Situația va fi întocmită conform machetei transmise de către APIA; Centrele județene vor transmite la APIA Central Tabelul privind

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 21 din 263
		Exemplar nr. 1

datele înscrise în amenajamentul silvic din Fișa rezumativă (CD); informațiile vor fi încărcate în aplicația electronică a Măsurii 15;

- după încărcare, solicitanții vor fi notificați pentru completarea și depunerea cererii de sprijin.

În perioada de evaluare a cererilor de sprijin suprafețele vor fi identificabile în IPA Online în baza încărcării fișierelor de tip .shp în sistem de proiecție Stereo 70 precum și a tabelului Anexa 14 – conform Instrucțiunilor de utilizare IPA Online pentru Măsura 15.

***Un solicitant poate depune o singură cerere de sprijin în cadrul unei sesiuni de depunere a cererilor de sprijin.***

Completarea cererii de sprijin se va efectua online – dacă aplicația este disponibilă sau pe hârtie, conform Instrucțiunilor prezentate în **Anexa 1a** din GS.

***Prin cererea de sprijin aplicantul solicită:***

- ***accesarea schemei de ajutor de stat prin semnarea "cap. VI.1 Angajamente și declarații" pentru o perioadă de 5 ani;***
- ***acordarea plăților compensatorii privind anul I de angajament pentru pachetele 1 și 2, după caz, pentru cererile selectate.***

Cererea de sprijin conține, în anexă, și angajamentele solicitantului referitoare la îndeplinirea prevederilor Ordinului MADR nr.1002/2016 *privind aprobarea schemei de ajutor de stat "Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor"* și, după caz, de respectare a normelor de eco-condiționalitate, prevăzute de Titlul VI al Regulamentului (UE) nr.1306/2013.

Solicitantul rămâne în posesia unui exemplar complet al dosarului cererii de sprijin în afara celui depus la CJ APIA.

Pentru acele documente originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate), copiile trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul” și să fie semnate (și ștampilate, după caz) de către reprezentantul legal/împuternicitul acestuia; de asemenea, documentele trebuie să prezinte ștampila CJ APIA cu data depunerii documentului.

Câmpurile aferente casetei gri de pe prima pagină sunt completate de către funcționarul de la CJ APIA care primește formularul cererii de sprijin.

În caseta gri a primei pagini se înscrie codul unic de identificare al solicitantului din Registrul unic de identificare - RUI.

### **Înregistrarea datei de depunere la APIA a cererii de sprijin**

După completare, cererea de sprijin este înregistrată de funcționarul APIA în Registrul general de intrare – ieșire al CJ APIA precum și în Registrul special de intrare – ieșire creat la nivelul serviciului care gestionează Măsura 15. *Numărul de înregistrare și data din Registrul special pentru Măsura 15 vor fi înscrise în câmpul aferent în cererea de sprijin și nu pot fi anterioare numărului, datei și orei închiderii cererii în aplicația IPA-Online/aplicația electronică M15.* Fac excepție cazurile în care la efectuarea controlului vizual, funcționarul CJ APIA constată că solicitantul a omis completarea unor date în aplicație care afectează corectitudinea cererii. În acest

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 22 din 263
		Exemplar nr. 1

caz, cererea este deschisă în aplicație iar solicitantul efectuează corecturile necesare. Deasupra chenarului gri se va înscrie și numărul/data cererii de sprijin din registrul de intrare-ieșire a CJ APIA prin aplicarea ștampilei.

**Dacă cererea de sprijin este depusă numai pe hârtie**, aceasta se înregistrează în Registrul general al CJ APIA preum și în Registrul special al Măsurii 15. Se efectuează controlul vizual în prezența solicitantului și se întocmește formularul V1 **pe hârtie**; formularul V1 se înregistrează în Registrul special pentru Măsura 15. Se atribuie cod "A" – dacă cererea depusă pe hârtie este completă sau cod "B" dacă cererea/dosarul cererii este incompletă/incomplet.

*Ștampila (data primirii cererii la Centrul județean/local APIA) se aplică în câmpul aferent de pe prima pagină (colțul dreapta-sus), precum și pe declarația de suprafață. Solicitantul semnează și datează (ștampilează după caz) toate paginile din cererea de sprijin.* Funcționarul APIA care primește cererea de sprijin înscrie numele și prenumele său în câmpul aferent din cerere și semnează.

Documentele aferente cererii de sprijin, completate ulterior de către solicitant (formularele M1, M2 și M3), precum și documentele furnizate în cazurile de forță majoră, sunt ștampilate la primire de către funcționarul APIA responsabil de primirea cererii, pentru a stabili data la care aceste documente au fost aduse, dată de la care ele încep să producă efecte juridice. Ulterior, sunt înregistrate în Registrele manuale de intrare -ieșire.

Cererile depuse după termenul limită de depunere sunt considerate neadmise. Acestea vor fi înregistrate la CJ APIA iar solicitantului i se va transmite o notificare prin care va fi anunțat că cererea nu este admisă datorită depunerii după termenul limită – **Anexa 16**.

Cererile pot fi retrase de către solicitanți în orice etapă a procesului de selecție. Dosarele cererilor retrase vor fi înapoiate aplicanților, la cerere, după încheierea procesului de selecție.

În prima zi după data de închidere a sesiunii de depunere a cererilor de sprijin (inclusiv perioada în care solicitanții pot depune Formularul M3), CJ APIA transmite la Comisia de selecție tabelul cu solicitanții care au depus cereri de sprijin în sesiunea respectivă; Comisia de selecție centralizează tabelele și le transmite către AFIR în vederea verificării existenței debitelor nerecuperate aferente schemelor de ajutor de stat gestionate de AFIR; AFIR va transmite în termen de 3 zile de la primirea solicitării lista care cuprinde rezultatele verificării. Comisia transmite răspunsul AFIR către CJ APIA. Lista va cuprinde următoarele elemente: Nume/prenume titular cerere, numărul unic de identificare (RO...), CNP titular/reprezentant, CUI, nr./dată cerere de sprijin, suprafața solcitată în vederea angajării precum și suma estimativă din cererea de sprijin. **Această verificare pentru debitele constituite de AFIR reprezintă condiție pentru eligibilitatea cererii în etapa de evaluare.**

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 23 din 263
		Exemplar nr. 1

## 6.2 Instrucțiuni de completare a formularului cererii de sprijin

**Câmpurile aferente casetei gri de pe prima pagină** sunt completate de către funcționarul de la CJ APIA care primește formularul cererii de sprijin. Acesta, după verificarea cererii de sprijin, completează și chenarul gri de pe ultima pagină și certifică efectuarea controlului vizual prin dată și semnătură.

După completare, cererea de sprijin este înregistrată de funcționarul APIA în Registrul general de intrare – ieșire al CJ APIA precum și în Registrul special de intrare – ieșire creat la nivelul serviciului care gestionează Măsura 15. *Numărul de înregistrare și data din Registrul special pentru Măsura 15 vor fi înscrise în câmpul aferent în cererea de sprijin și nu pot fi anterioare numărului, datei și orei închiderii cererii în aplicația IPA-Online/aplicația electronică M15.* Deasupra chenarului gri se va înscrie și data/numărul cererii de sprijin din registrul de intrare-ieșire a CJ APIA prin aplicarea ștampilei.

**Codul unic de identificare al solicitantului** din Registrul unic de identificare - RUI, element component al Sistemului Integrat de Administrare și Control (IACS), este atribuit o singură dată de către APIA, fiind un număr unic de identificare pentru fiecare solicitant, generat de sistemul electronic de înregistrare, conform *Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 22/2011 privind reorganizarea Registrului fermelor, care devine Registrul unic de identificare în vederea accesării măsurilor reglementate de Politica Agricolă Comună.* Acesta se va menține în toate cererile adresate APIA/AFIR sau celorlalte instituții aflate în coordonarea sau subordonarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale (MADR), după caz.

### I. DATE DE IDENTIFICARE SOLICITANT

#### Solicitanții persoane fizice

Completează în primul tabel al cererii de sprijin, următoarele câmpuri: **numele (01)/prenumele (02)** și **codul numeric personal - CNP (03)**.

**Cod țară și număr act de identitate (pașaport) (04)** – completat de către solicitantul care nu are cetățenie română, dar care este proprietar de teren forestier localizat pe teritoriul României, astfel: codul țării din care provine (ex. Germania–DE), urmat de numărul pașaportului.

**În cazul în care solicitantul nu aplică personal, ci prin intermediul unui împuternicit,** acesta din urmă completează cererea de sprijin, câmpurile (01) – (04), cu datele de identificare ale titularului de cerere.

#### Solicitanții persoane juridice și PFA (persoanele fizice autorizate) / ÎI (întreprinderea individuală) / ÎF (întreprinderea familială):

Completează în al doilea tabel al cererii de sprijin următoarele câmpuri: **denumire persoană juridică/PFA/ÎI/ÎF (05)** – de ex: S.C. Agroind S.A., **cod unic de identificare (CUI) (06)** pentru societățile înregistrate la Oficiul Național al Registrului Comerțului sau **Codul fiscal (CF) (06)** pentru alte societăți, **număr de înregistrare în Registrul Comerțului/Registrul asociațiilor și fundațiilor (07)**, **nume (08)/prenume (09)** și **CNP (10) administrator/reprezentant desemnat/persoana fizică autorizată/întreprinzătorul persoană fizică titulară.**

Conform art. 7 alin.1 și 2 din O.U.G. nr. 44/2008 *privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale*, cu modificările și completările ulterioare, **persoanele fizice autorizate-PFA, întreprinderile**

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 24 din 263
		Exemplar nr. 1

*individuale-ÎI* și cele *familiale-IF* au obligația să solicite înregistrarea în Registrul Comerțului și autorizarea funcționării înainte de începerea activității. Aceste forme de organizare **nu au personalitate juridică, deși prezintă CUI.**

În cazul în care persoana fizică autorizată și întreprinzătorul persoană fizică titular al întreprinderii individuale (administratorul/reprezentantul desemnat) **aplică prin intermediul unui împuternicit**, acesta completează cererea de sprijin cu datele de identificare ale administratorului de drept, câmpurile (05) – (12) și prezintă **procură notarială prin care se specifică expres împuternicirea acordată în relația cu APIA și activitățile pe care le poate desfășura în această relație, precum și perioada de valabilitate.**

La câmpul (11) se completează **Cod țară și nr. act identitate/pașaport** pentru administratorul persoanelor juridice cu altă cetățenie.

**Tip de organizare (12)** – se completează codul corespunzător, conform Tabelului nr. 2, Anexa 2 din OMADR nr. 45/2017, de mai jos:

**Tabel nr. 2**

COD	TIP DE ORGANIZARE	COD	TIP DE ORGANIZARE	COD	TIP DE ORGANIZARE
01	REGII AUTONOME ȘI COMPANII NAȚIONALE	07	PENITENCIARE	12	ALTE FORME DE ORGANIZARE
02	SOCIETĂȚI COMERCIALE	08	CONSILII LOCALE		
04	INSTITUTE, CENTRE ȘI STAȚIUNI DE CERCETARE	09	ALTE INSTITUȚII PUBLICE		
05	UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT	10	ASOCIAȚII ȘI FUNDAȚII		
06	UNITĂȚI DE CULT	11	FORME ASOCIATIVE DE ADMINISTRARE/PROPRIETATE ÎN COMUN (obști de moșneni în devălmășie, obști răzeșești nedivizate, composesorate, obști de cumpărare, cooperative, grupuri de producători) etc.		

**PFA / ÎÎ / ÎF nu completează acest câmp.**

***SEDIUL SOCIAL AL SOCIETĂȚII / ADRESA DE DOMICILIU***

Persoanele fizice completează adresa domiciliului stabil, iar persoanele juridice adresa sediului social al societății: câmpurile (13) - (20). În câmpul (14.1) se completează oraș sau comună iar în câmpul (14.2) se completează și *satul* dacă este cazul.

În câmpurile (21)-(23) – numere de telefon și adresă de email.



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 25 din 263
		Exemplar nr. 1

**COORDONATE BANCARE** (câmpurile (24) – (26)) se vor completa datele aferente contului bancar activ pe teritoriul României; instituțiile publice, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare, au obligația să deschidă conturi în sistemul Trezoreriei Statului.

**ÎMPUTERNICIT** (pentru cazurile în care cererea este depusă prin împuternicit):

În câmpurile (27) – (30) se completează numele și prenumele, CNP-ul, numărul și data împuternicirii/procurii notariale ale persoanei împuternicite de către titular să depună cererea de sprijin în numele solicitantului.

În câmpurile (31) - (32) se va bifa căsuța corespunzătoare formei de proprietate asupra terenului corelată cu statutul solicitantului/forma de organizare.

## II. DATE DESPRE EXPLOATAȚIA AGRICOLĂ :

În câmpul (33), solicitantul bifează căsuța corespunzătoare, dacă a depus sau nu cerere unică de plată în campania curentă, iar în câmpul (34) se completează, dacă este cazul, numărul și data cererii unice de plată.

După completare, Secțiunile (I) și (II) din formularul cererii de sprijin se vor data, semna și ștampila (după caz), iar un exemplar se va înmâna solicitantului.

### III. A. DECLARAȚIE DE SUPRAFAȚĂ IPA-online

Se vor completa de către solicitant următoarele: ID solicitant, numele și prenumele sau denumirea persoanei juridice/PFA/ÎI/ÎF, după caz, denumire/număr UP, denumire Ocol silvic cu care este încheiat contractul de administrare/prestări servicii și data la care amenajamentul UP expiră.

Solicitanții schemei de ajutor de stat completează cererea de sprijin folosind aplicația IPA-Online și încarcă fișierele .shp în aplicație, conform *Manualului de utilizare IPA - Online (accesibil în aplicație și pe site APIA)*.

Dacă aplicația IPA Online nu este disponibilă, **în vederea preluării automate în cererea de sprijin a datelor necesare completării cererii:**

- Gărzile Forestiere vor transmite la CJ APIA, prin poștă sau prin reprezentant Lista solicitanților pentru care au fost avizate dosarele tehnice, avizele acordate – în original împreună cu informațiile din Tabelul privind datele înscrise în amenajamentul silvic din Fișa rezumativă emisă de Garda Forestieră pe suport electronic (CD); Situația va fi întocmită conform machetei transmise de către APIA; Centrele județene vor transmite la APIA Central Tabelul privind datele înscrise în amenajamentul silvic din Fișa rezumativă (CD) unde acesta va fi încărcat în aplicația electronică a Măsurii 15;

- după încărcare, solicitanții vor fi notificați să se prezinte la CJ APIA pentru completarea și depunerea cererii de sprijin; odată cu cererea de sprijin și celelalte documente ale dosarului cererii (cf. cap.V.Documente atașate cererii de sprijin) solicitanții vor depune și fișierele .shp în format electronic privind contururile suprafețelor – cf. cap. 2.2 – ”Identificarea terenurilor forestiere și întocmirea dosarului tehnic – etape premergătoare depunerii cererii de sprijin”.

**Dacă aplicația electronică nu este disponibilă, cererile de sprijin, pentru toate capitolele, vor fi completate pe hârtie.**

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 26 din 263
		Exemplar nr. 1

**Tabel nr.1 – Declarația de suprafață**

**Se întocmesc tabele separate pentru fiecare U.P. angajat.**

**Pentru fiecare UP/u.a. se specifică:**

- județul (1) (indicativul județului),
- localitatea/comună/oraș (2),
- codul SIRUTA al localității (3), Se completează/afișează județul/localitatea/cod SIRUTA pentru aria care intersectează în cea mai mare suprafață județul/localitatea/cod SIRUTA.- numărul u.a. (4) conform fișei rezumative,
- suprafață u.a. (5) se va înscrie numărul de hectare (cu două zecimale) pentru fiecare u.a. conform fișei rezumative.

**Pachet 1(6) - se înscrie "DA" sau "NU";**

**U.a. Zona de liniște (7) – se înscrie "DA" sau "NU";**

**U.a. prevăzute cu rărituri în Planul lucrărilor de îngrijire/rărituri (8) – se completează cu "DA" pentru u.a. prevăzute cu lucrări de rărituri și cu "NU" pentru cele care nu sunt cuprinse în planul lucrărilor, secțiunea rărituri;**

**U.a. pe care urmează să se efectueze rărituri (selectate) - Pachet 2 (9) - se completează cu "DA" pentru u.a. prevăzute cu lucrări de rărituri selectate pe toată perioada de angajament/valabilitate a amenajamentului (în cazul în care amenajamentul expira pe parcursul celor 5 ani de angajament) și cu "NU" pentru cele care nu sunt cuprinse în planul lucrărilor, secțiunea rărituri sau care nu sunt selectate;**

**Pachetul 2 poate fi aplicat doar în combinație cu Pachetul 1. U.a. selectate ("DA") în coloana (9) nu trebuie să facă parte din Zona de liniște;**

**U.a.pentru care se solicită sprijin anul 1 de angajament – Pachet 2 (10) – se completează cu "DA" dacă se solicită sprijin în anul 1 de angajament și cu "NU" pentru cele pentru care nu se solicită sprijin în anul 1.**

**Suprafața u.a. pentru care se solicită sprijin pentru anul 1 de angajament nu poate reprezenta mai puțin de 10% sau mai mult de 30% din total suprafață angajată/selectată pentru Pachetul 2.**

**% suprafețe (11) - se vor înscrie procentele aferente pe liniile:**

– % zonă de liniște din total suprafață angajată U.P. ( care nu poate fi mai mică de 20% din total suprafață UP și nici mai mică de 20 ha.)

- % suprafață pe care urmează să se efectueze rărituri - Pachet 2 (anii 1-5 de angajament) – procentul nu poate depăși 50% din totalul suprafeței u.a.-urilor prevăzute în Planul lucrărilor de îngrijire, secțiunea rărituri;

- % Suprafață solicitată Pachet 2 în anul I din total suprafață pe care urmează să se efectueze rărituri - Pachet 2 (anii 1-5 de angajament).

**Tipul funcțional (12) - se completează pentru fiecare u.a., funcție de tipul funcțional în care sunt încadrate pădurile (TII, TIII etc. ). Nu sunt incluse în Declarația de suprafață și nu fac obiectul aplicării schemei terenurile forestiere încadrate în tipul I funcțional (TI) precum și u.a. cu terenuri care au altă folosință decât pădurea.**

**Categoria funcțională (13) – se vor înscrie subgrupele funcționale 1.1., 1.2. și 1.3 și/sau 1.5.**

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 27 din 263
		Exemplar nr. 1

**Rândurile referitoare la totaluri suprafețe:**

**Total suprafață solicitată Pachet 1** - însumează total suprafață zonă de liniște și total suprafață din afara zonei de liniște și reprezintă total suprafață solicitată în cererea de sprijin.

**Total suprafață zona de liniște** – însumează suprafețele u.a. – urilor din zona de liniște.

**Total suprafață din afara zonei de liniște** – reprezintă diferența dintre suprafața solicitată *Pachet 1* și suprafața u.a.-urilor din zona de liniște;

**Total suprafață prevăzută cu rărituri în Planul lucrărilor de îngrijire/rărituri** – se însumează suprafața u.a. –urilor pentru care sunt prevăzute rărituri;

**Total suprafață pe care urmează să se efectueze rărituri (u.a. selectate) – suprafață solicitată Pachet 2 (anii 1-5 de angajament)** – se însumează suprafețele u.a. selectate și reprezintă suprafața solicitată pentru Pachetul 2 pentru anii 1-5 de angajament);

**Total suprafață pentru care se solicită sprijin anul 1 de angajament Pachet 2** - se însumează suprafețele u.a. selectate pentru care se solicită sprijin Pachetul 2, anul 1.

**Total suprafață aferentă tipului funcțional TII** – se însumează suprafețele u.a. pentru care în coloana (12) este inserat TII.

**Total suprafețe aferente Subgrupelor funcționale 1.3 și/sau 1.5** – se însumează, pentru fiecare subgrupă funcțională, suprafețele u.a. pentru care în coloana (13) sunt inserate subgrupele 1.3 sau 1.5.

**Total suprafețe aferente Subgrupelor funcționale 1.1 și/sau 1.2** - se însumează, pentru fiecare subgrupă funcțională, suprafețele u.a. pentru care în coloana (13) sunt inserate subgrupele 1.1 sau 1.2.

**Total suprafață U.P.** – se însumează suprafețele u.a.-urilor solicitate în cererea de sprijin pentru U.P. respectiv.

După completare, solicitantul datează, semnează și ștampilează (după caz) această secțiune.

O copie va fi înmănată solicitantului.

**Tabel nr.2 - Suprafețe totale Unități de Producție**

*Reprezintă totalurile suprafețelor, pe categorii, a tuturor U.P.-urilor angajate.*

**Suprafața minimă pentru care se încheie angajament este de cel puțin 100 ha.**

După completare, Secțiunea IIIA a formularului cererii de sprijin se datează, semnează și ștampilează, după caz; o copie va fi înmănată solicitantului.

După completarea acestei secțiuni, solicitantul datează, semnează și ștampilează (după caz).

O copie va fi înmănată solicitantului.

**III B. VALOAREA PUBLICĂ ESTIMATĂ**

**III.B1. Pachetul 1 – Asigurarea de zone de liniște**

**Tabel nr.1**

Pentru calculul valorilor se va utiliza ponderea suportului financiar (degresivitatea) în funcție de suprafața solicitată în cererea de sprijin.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 28 din 263
		Exemplar nr. 1

Valoarea publică estimată cuprinde valoarea în euro, care înglobează valorile aferente Pachetului 1 care vor fi plătite pe toată durata angajamentului (defalcată pe ani de angajament).

În funcție de suprafața solicitată în cererea de sprijin se aplică degresivitatea, astfel pentru suprafețe mai mari de 500 ha nivelul plăților va fi ajustat după cum urmează:

- 100 – 500 ha – 100% din valoarea plății = 25 €/ha/an
- 500,01 – 1000 ha – 75% din valoarea plății = 18,75 €/ha/an
- 1000,01 – 5000 ha – 50% din valoarea plății = 12,5 €/ha/an
- Peste 5000 ha – 35% din valoarea plății = 8,75 €/ha/an

Exemplu de calcul:

*Suprafață solicitată = 5000 ha;*

*Suprafață Zonă de liniște = 1000 ha;*

Valoarea estimată a sprijinului financiar se calculează astfel:

500 ha \* 25 euro/ha = 12 500 euro

500 ha \* 18,75 euro/ha = 9 375 euro

4000 ha \* 12,5 euro/ha = 50 000 euro

Valoare totală estimată = 71 875 euro

**Total suprafață solicitată Pachet 1** – se însumează valorile suprafețelor de pe linia ”Total suprafață solicitată pachet 1” din Tabelul nr.1 – Declarația de suprafață respectiv ”Total” de pe coloana (3) – ”Total suprafață solicitată pachet 1” din Tabelul nr.2 – ”Suprafețe totale Unități de Producție”

**Total valoare estimată (f)** – se însumează valorile din coloana ”g” pentru fiecare an de angajament.

Pe linia „total” se completează coloanele marcate cu culoare gri. Coloana (a) cuprinde suprafețele din zona de liniște și din afara zonei de liniște aferente U.P. –ului/ U.P.-urilor angajat/e.

**Total** – se însumează totalurile pentru suprafața solicitată Pachet 1 pentru fiecare an de angajament precum și totalurile sumelor estimate pe fiecare an de angajament.

După completare, solicitantul datează, semnează și ștampilează (după caz) această secțiune.

O copie va fi înmănată solicitantului.

### **III.B.2 Pachetul 2 – Utilizarea atelajelor la colectarea lemnului din rărituri - suprafețe solicitate**

**Tabel 1 – Total suprafață pentru care se solicită sprijin anul 1 de angajament și se estimează a se solicita sprijin în anii 2-5 de angajament – Pachet 2**

Pentru fiecare an de angajament (Anul 1 - 5) se specifică următoarele:

**Denumire U.P. (col.1)** - în care se inserează denumirea fiecărui UP angajat pentru care s-a solicitat Pachetul 2.

**Număr u.a. (col.2)** – în care se inserează, pentru fiecare U.P., numărul fiecărui u.a. angajat pentru care s-a solicitat Pachetul 2.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 29 din 263
		Exemplar nr. 1

**Suprafață u.a. pentru care se solicită sprijin în anul 1 / se estimează a se solicita sprijin în anii 2-5 de angajament Pachet 2 – (ha)** – se completează suprafața fiecărui u.a selectat pentru fiecare UP, în parte, pe ani de angajament;

Tabelul se completează numai pentru u.a.selectate din fiecare U.P. angajat.

Pe linia „**Total suprafețe UP-uri**” se completează coloanele cu gri: pe fiecare coloană „Anul 1 – Anul 5” se însumează suprafețele u.a.-urilor marcate cu „DA” iar pe col.(3) se însumează totalurile subcoloanelor din col. (4).

*Suprafața u.a. pentru care se solicită sprijin pentru fiecare an de angajament nu poate reprezenta mai puțin de 10% sau mai mult de 30% din total suprafață angajată/selectată pentru Pachetul 2 (total 100% pentru cei 5 ani de angajament).*

## **Tabel 2 – Sume solicitate**

**În col.(a) – Suprafața totală U.P.-uri pentru care se solicită sprijin pentru pachet 2** - rândurile „Anul 1”- „Anul 5” se înserează suprafețele totale din col.(4), subcoloanele „Anul 1”- „Anul 5” – rândul „**Total suprafețe UP-uri**” din Tabelul 1.

**În col. (a) „Total”** se însumează suprafețele din col.(a) - este egală cu suprafața înscrisă în Tabelul 1 – col.(3) rândul „Total suprafețe UP-uri”, precum și valorile publice estimate din col. (b) – (f)

**În col.(b) – (e) (euro)** - se înserează sumele solicitate an 1 de angajament/estimate anii 2-5 de angajament aferente fiecărui prag de degresivitate; se completează și linia „**Total**” pentru fiecare an de angajament;

**În col.(f) „Total valoare publică estimată (euro)”** – se însumează sumele, pentru fiecare an de angajament din col. (b) – (e).

Valoarea sprijinului financiar pentru Pachetul 2 este de 103 euro/ha.

În funcție de suprafața solicitată în cadrul Pachetului 2 se aplică degresivitatea, astfel pentru suprafețe mai mari de 500 ha nivelul plăților va fi ajustat după cum urmează:

- 100 – 500 ha – 100% din valoarea plății = 103 €/ha/an
- 500,01 – 1000 ha – 75% din valoarea plății = 77,75 €/ha/an
- 1000,01 – 5000 ha – 50% din valoarea plății = 51,50 €/ha/an
- Peste 5000 ha – 35% din valoarea plății = 36,05 €/ha/an

După completare, solicitantul datează, semnează și ștampilează (după caz), această secțiune.

O copie va fi înmănată solicitantului.

### **III.B.3 Total valoare publică estimată**

**Total valoare publică estimată aferentă Pachetului 1** - se completează cu valoarea aferentă Totalului înscrisă în „col.(f) ” din Tabelul nr.1, subsecțiunea *III.B1. Pachetul 1 – Asigurarea de zone de liniște* – rândul „Total”.

**Total valoare publică estimată aferentă Pachetului 2** se completează cu valoarea aferentă totalului înscrisă în „col.(f)” din tabelul *III.B2. Pachetul 2 – Tabel 2 – rândul „Total”*.

**Total valoare publică estimată** – se însumează valorile înscrise în coloanele „**Total valoare publică estimată aferentă Pachetului 1**” și „**Total valoare publică estimată aferentă Pachetului 2**”.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 30 din 263
		Exemplar nr. 1

După completare, solicitantul datează, semnează și ștampilează (după caz), această secțiune.  
O copie va fi înmănată solicitantului.

#### IV. CERINȚE SPECIFICE

##### PACHETE SOLICITATE ÎN CADRUL SCHEMEI DE AJUTOR DE STAT

Se bifează pachetul/pachetele solicitate în cadrul cererii de sprijin. Solicitantul parcurge cu atenție acest capitol pentru a cunoaște cerințele specifice ale pachetelor aferente schemei de ajutor de stat pe care trebuie să le îndeplinească pentru accesarea schemei și să le mențină pe tot parcursul anilor de angajament.

După completare, solicitantul datează, semnează și ștampilează (după caz), această secțiune.

#### V. DOCUMENTE ATAȘATE CERERII DE SPRIJIN

Se bifează în tabelul cu documente în dreptul categoriei de solicitant (ex. persoane fizice, PFA/ÎI/ÎF, etc.), documentele atașate cererii de sprijin.

Terenul forestier pentru care se solicită sprijin financiar trebuie să fie în proprietatea solicitantului și să facă parte din Fondul Forestier Național.

**Certificatul constatator** emis de Oficiul Registrului Comerțului va fi eliberat cu maxim 30 de zile înainte de depunerea cererii de sprijin.

**Declarația privind situația terenului forestier – Anexa 9** (terenuri grevate de sarcini și gajuri cu deposedare în favoarea unei terțe părți, conform evidențelor cadastrului local sau care fac obiectul unor litigii) va fi completată de către proprietarul terenului forestier sau de către împuternicitul acestuia.

**Adeverință eliberată de Ocolul Silvic – Anexa 8** – prin care se confirmă că solicitantul schemei de ajutor de stat are încheiat contract de administrare/prestări servicii silvice pentru suprafețele de teren forestier pentru care se solicită sprijin în cadrul schemei, valabil pe toată perioada angajamentului.

**Avizul Gărzii Forestiere – Anexa 3** – prin care Garda Forestieră emite avizul pentru dosarul tehnic privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate pentru accesarea schemei de ajutor de stat, însoțit de **Fișa rezumativă a dosarului tehnic – Anexa 3a** care cuprinde date referitoare la solicitant, date referitoare la dosarul tehnic, date referitoare la ocolul silvic cu care solicitantul schemei de ajutor de stat are încheiat contract de administrare/prestări servicii silvice, constatări în urma verificării dosarului tehnic și tabelul privind datele înscrise în amenajamentul silvic; Tabelul privind situația u.a.-urilor din amenajamentul silvic va fi prezentat și în format electronic – **Anexa 14**.

**Angajament pentru asigurarea continuității amenajării terenului forestier, dacă este cazul – Anexa 10**, pentru terenul forestier solicitat în cadrul schemei de ajutor de stat.

**Documentele privind neîncadrarea în categoria "firme în dificultate"** se depun la APIA împreună cu dosarul cererii de sprijin. *Beneficiarii din categoria persoanelor fizice și unitățile administrativ teritoriale (U.A.T.), precum și formele asociative ale acestora nu depun „Declarația pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria "firme în dificultate"”.*

În acest sens se vor depune, în funcție de categoria de solicitanți în care se încadrează, următoarele documentele:

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 31 din 263
		Exemplar nr. 1

- Declarația pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria "întreprindere în dificultate" - **Anexa 2**;

- Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului – eliberat cu maxim 30 de zile înainte de depunerea cererii de sprijin;

- situațiile financiare (bilanț prescurtat și detaliat formularul F10, cont de profit și pierderi formularul F20) pentru ultimii 2 ani fiscali încheiați;

- formularul 30 "Date informative" la bilanț;

- formularul 40 "Situația activelor imobilizate".

**Adeverința de la Primărie privind identificarea și modul de utilizare a terenului – Anexa 15** – dacă în adeverința de la Primărie sunt evidențiate terenuri agricole, solicitantul va depune, la APIA, și cererea unică de plată, fără solicitare de sprijin, conform procedurii descrise la cap. 4. *ECO-CONDIȚIONALITATEA (BUNELE CONDIȚII AGRICOLE ȘI DE MEDIU – GAEC ȘI CERINȚELE LEGALE ÎN MATERIE DE GESTIONARE – SMR) ȘI NEDECLARAREA TUTUROR SUPRAFETELOR DIN EXPLOATAȚIA AGRICOLĂ*, APIA își rezervă dreptul de a solicita și alte documente pentru stabilirea eligibilității solicitantului. Documentele trebuie să fie valabile la data depunerii Cererii de sprijin, termenul de valabilitate al acestora fiind în conformitate cu legislația în vigoare și valabile cel puțin pe toată perioada derulării angajamentului.

Pentru acele documente originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate), copiile trebuie să conțină mențiunea „*Conform cu originalul*” și să fie semnate de către reprezentantul legal/împuternicitul acestuia.

Documentele solicitate în copie vor fi certificate de către solicitant "Conform cu originalul" pe fiecare pagină, numerotate, datate, semnate și ștampilate (ștampilate, după caz).

## VI.1 ANGAJAMENTE ȘI DECLARAȚII

Solicitantul completează rubrica <Subsemnatul> numele/prenumele și calitatea solicitant/împuternicit, ia cunoștință asupra condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească pentru a beneficia de plată și se obligă să respecte aceste condiții și modalitățile de acordare a schemei de ajutor de stat aferente măsurii 15 „*Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor*”.

**Solicitantul declară pe propria răspundere cu privire la corectitudinea datelor înscrise în formularul de cerere, cunoscând prevederile și sancțiunile art.322 din Codul penal pentru declarații necorespunzătoare cu adevărul și bifează căsuțele după ce în prealabil și le-a însușit.**

După completare, solicitantul datează, semnează și ștampilează (după caz), această secțiune.

O copie va fi înmănată solicitantului.

## VI. 2 ANGAJAMENTE ȘI DECLARAȚII – NORME PRIVIND ECOCONDIȚIONALITATEA

Solicitanții care dețin animale trebuie să prezinte în mod obligatoriu ID-ul exploatației/exploatațiilor zootehnice eliberat de la Registrul Național al Exploatațiilor.

Secțiunea se datează, semnează și ștampilează (după caz), după luarea la cunoștință a conținutului.

**Funcționarul CJ APIA (care primește cererea) bifează codul A numai dacă procesul verbal pentru controlul vizual al cererii de sprijin are bife cu „da” și/sau „nu este cazul” și cererea de sprijin este completă și valabilă.**

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 32 din 263
		Exemplar nr. 1

### 6.3. Documentele care însoțesc dosarul cererii de sprijin

Dosarul cererii de sprijin se depune la CJ APIA și conține:

1. cererea de sprijin (**Anexa 1**) - pe suport de hârtie;
2. avizul și Fișa rezumativă a dosarului tehnic în original (**Anexa 3 și 3a**) - pe suport de hârtie
3. documentele justificative (conform secțiunii V a cererii de sprijin – **Anexa 1**). - pe suport de hârtie;
4. conturul general al suprafeței pentru care se solicită sprijin și, distinct, conturul zonei de liniște, ambele în proiecție Stereo 70 și în format electronic shape (extensia .shp), împreună cu fișierul format excel (model **Anexa 14**), completat cu datele din amenajament aferente suprafeței de pădure pentru care se solicită sprijinul - pe suport optic (CD), introdus de către GF într-un plic, ce va fi sigilat prin aplicarea ștampilei GF în cel puțin trei colțuri; informațiile din tabel vor fi transferate pe macheta furnizată de APIA în vederea importării datelor în aplicația informatică.

Pentru acele documente originale care ulterior depunerii cererii de sprijin rămân în posesia solicitantului (ex: titlu de proprietate, proces verbal de punere în posesie), copiile trebuie să conțină mențiunea „*Conform cu originalul*” și să fie semnate de către solicitant/reprezentantul legal al solicitantului.

Solicitanții au obligația de a completa și bifa câmpurile din cererea de sprijin, după caz, conform capitolului *Completarea formularului cererii de sprijin*.

Pentru verificarea Întreprinderilor în dificultate va fi depusă „Declarația pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria "întreprindere în dificultate" (**Anexa 2**). Declarația este însoțită, după caz, de:

- Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului – eliberat cu maxim 30 de zile înainte de depunerea cererii de sprijin;
- Situațiile financiare (bilanț prescurtat și detaliat formularul F10, cont de profit și pierderi formularul F20) pentru ultimii 2 ani fiscali încheiați.
- formularul 30 "Date informative" la bilanț;
- formularul 40 "Situația activelor imobilizate".

„Declarația pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria "întreprinderi în dificultate" precum și documentele aferente se depun la APIA împreună cu dosarul cererii de sprijin. Nu depun declarația următoarele categorii de solicitanți :

- proprietarii de terenuri din FFN din categoria persoanelor fizice,
- unitățile administrativ teritoriale (U.A.T.), precum și
- formele asociative ale proprietarilor persoane fizice precum și ale U.A.T. – urilor.

**Solicitantul trebuie să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului cererii de sprijin în afara celui depus la Centrul Județean APIA.**



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 33 din 263
		Exemplar nr. 1

**Solicitantul semnează și stampilează (după caz) toate paginile cererii de sprijin.**

Documente atașate cererii de sprijin pe categorii de solicitanți:

Documente atașate cererii de sprijin pe categorii de solicitanți	Exemplar (original/ copie)	Bifați
<b>1. Unități administrativ - teritoriale</b>		
<b>Documente referitoare la forma de organizare a solicitantului</b>		
- Actul de înființare/constituire a unității administrativ – teritoriale;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Statutul unității administrativ – teritoriale;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Certificatul de înregistrare fiscală;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Cartea de identitate/buletinul de identitate a/al reprezentantului legal/împuternicitului, după caz;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Procură notarială prin care împuternicitul este desemnat reprezentantul titularului în relația cu APIA, în scopul și pentru perioada pentru care a fost emisă împuternicirea;	Original	<input type="checkbox"/>
- Dovadă cont bancar activ deschis la Trezoreria Statului.	Original	<input type="checkbox"/>
<b>Documente doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier</b>		
- Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public – atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României (se va atașa copie după Monitorul Oficial);	Copie	<input type="checkbox"/>
- Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și/sau completărilor la inventar, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/2001 (cu modificările și completările ulterioare) a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii care reglementează activitatea – Legea 340/2004 (cu modificările și completările ulterioare);	Copie	<input type="checkbox"/>
- În cazul în care terenul forestier nu este înscris în Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public, solicitantul va depune Hotărârea Consiliului Local de includere a terenului, aflat în proprietate în domeniul public, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/2001, a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii care reglementează activitatea – Legea 340/2004 (cu modificările și completările ulterioare);	Copie	<input type="checkbox"/>
- Declarație privind situația terenului forestier - <b>Anexa 9</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
- Adeverința de la Primărie privind identificarea și modul de utilizare a terenului – <b>Anexa 15</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
<b>Documente specifice schemei de ajutor de stat</b>		
- Actul/Hotărârea organului de decizie privind instrumentarea dosarului tehnic care să conțină punctele obligatorii specificate, cu desemnarea reprezentantului legal (prin care se desemnează împuternicitul legal în relația cu APIA);	Original	<input type="checkbox"/>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 34 din 263
		Exemplar nr. 1

- Adeverință eliberată de Ocolul Silvic cu care solicitantul are încheiat contract de administrare/prestări servicii silvice pentru suprafețele de teren forestier pentru care solicită sprijin financiar – <b>Anexa 8</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
- Avizul Gărzii Forestiere pentru dosarul tehnic– <b>Anexa 3</b> ; împreună cu fișa rezumativă a dosarului tehnic – <b>Anexa 3a</b>	Original	<input type="checkbox"/>
- Angajament pentru asigurarea continuității amenajării terenului forestier, dacă e cazul – <b>Anexa 10</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
<b>2. Persoane fizice</b>		
<b>Documente referitoare la forma de organizare a solicitantului</b>		
- Cartea de identitate/buletinul de identitate a persoanei fizice titular și a împuternicitului, dacă este cazul;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Pașaport: în cazul în care titularul cererii de sprijin este cetățean străin care este proprietarul terenului forestier pentru care se solicită sprijin;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Procură notarială prin care împuternicitul este desemnat reprezentantul titularului în relația cu APIA, în scopul și pentru perioada pentru care a fost emisă împuternicirea, dacă este cazul;	Original	<input type="checkbox"/>
- Dovadă cont bancar activ pe teritoriul României;	Original	<input type="checkbox"/>
<b>Documente doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier</b>		
- Actul de proprietate: titlul de proprietate, contract de vânzare cumpărare, proces verbal de punere în posesie, etc.;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Declarație privind situația terenului forestier - <b>Anexa 9</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
- Adeverința de la Primărie privind identificarea și modul de utilizare a terenului – <b>Anexa 15</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
<b>Documente specifice schemei de ajutor de stat</b>		
- Adeverință eliberată de Ocolul Silvic cu care solicitantul are încheiat contract de administrare/prestări servicii silvice pentru suprafețele de teren forestier pentru care solicită sprijin financiar – <b>Anexa 8</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
- Avizul Gărzii Forestiere pentru dosarul tehnic– <b>Anexa 3</b> ; împreună cu fișa rezumativă a dosarului tehnic – <b>Anexa 3a</b>	Original	<input type="checkbox"/>
- Angajament privind derularea schemei de ajutor de stat, dacă este cazul – <b>Anexa 10</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
<b>3. Persoane fizice autorizate (PFA)/Întreprinderi individuale (ÎI)/Întreprindere familială (ÎF)</b>		
<b>Documente referitoare la forma de organizare a solicitantului</b>		
- Cartea de identitate /buletinul de identitate a persoanei fizice autorizate (PFA)/ întreprinzătorului persoană fizică titulară (ÎI), reprezentantului desemnat (ÎF) și a împuternicitului, dacă este cazul;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Pașaport: în cazul în care titularul cererii de sprijin este cetățean străin care este proprietarul terenului forestier pentru care se solicită sprijin;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Procură notarială prin care împuternicitul este desemnat reprezentantul titularului în relația cu APIA, în scopul și pentru perioada pentru care a fost emisă împuternicirea;	Original	<input type="checkbox"/>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 35 din 263
		Exemplar nr. 1

- Procură specială pentru reprezentantul desemnat de ÎF în relația cu APIA, în scopul și pentru perioada pentru care a fost emisă, semnată de toți membrii întreprinderii și copii CI/BI ale acestora atașate;	Original	<input type="checkbox"/>
- Certificatul de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC);	Copie	<input type="checkbox"/>
- Acordul de constituire pentru ÎF;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Dovadă cont bancar activ pe teritoriul României;	Original	<input type="checkbox"/>
<b>Documente doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier:</b>		
- Actul de proprietate: titlul de proprietate, contract de vânzare-cumpărare, proces verbal de punere în posesie, etc.;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Declarație privind situația terenului forestier – <b>Anexa 9</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
- Adeverința de la Primărie privind identificarea și modul de utilizare a terenului – <b>Anexa 15</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
<b>Documente specifice schemei de ajutor de stat</b>		
- Adeverință eliberată de Ocolul Silvic cu care solicitantul are încheiat contract de administrare/prestări servicii silvice pentru suprafețele de teren forestier pentru care solicită sprijin financiar – <b>Anexa 8</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
Avizul Gărzii Forestiere pentru dosarul tehnic – <b>Anexa 3</b> ; împreună cu fișa rezumativă a dosarului tehnic – <b>Anexa 3a</b>	Original	<input type="checkbox"/>
- Angajament privind derularea schemei de ajutor de stat, dacă este cazul – <b>Anexa 10</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
<b>Alte documente:</b>		
- Declarația pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria „întreprindere în dificultate” – <b>Anexa 2</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
<b>4. Persoane juridice de drept privat (societăți comerciale, asociații și fundații, forme asociative de administrare/prorietate în comun, unități de cult etc.)</b>		
<b>Documente referitoare la forma de organizare a solicitantului</b>		
- Act de înființare/ constituire;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Statutul societății/ asociației/ fundației etc.;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Certificat de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC);	Copie	<input type="checkbox"/>
- Hotărâre judecătorească privind înregistrarea persoanei juridice pentru forme asociative;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă/ Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor (ONG și ADI)/ a filialelor acestora, după caz;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Cartea de identitate/buletinul de identitate a administratorului/ reprezentantului desemnat și a împuternicitului, dacă este cazul;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Pașaport: în cazul în care titularul cererii de sprijin este cetățean străin;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Procură notarială prin care împuternicitul este desemnat reprezentantul titularului în relația cu APIA, în scopul și pentru perioada pentru care a fost emisă împuternicirea;	Original	<input type="checkbox"/>
- Dovadă cont bancar activ pe teritoriul României;	Original	<input type="checkbox"/>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 36 din 263
		Exemplar nr. 1

<b>Documente doveditoare ale dreptului de proprietate supra terenului forestier:</b>		
- Acte de proprietate asupra terenului: titlu de proprietate, contract de vânzare-cumpărare, proces verbal de punere în posesie etc.;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Registrul Inventar privind bunurile mobile și imobile ale societății;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Declarație privind situația terenului forestier - <b>Anexa 9</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
- Adeverința de la Primărie privind identificarea și modul de utilizare a terenului – <b>Anexa 15</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
<b>Documente specifice schemei de ajutor de stat:</b>		
- Actul/Hotărârea organului de decizie privind instrumentarea dosarului tehnic care să conțină punctele obligatorii specificate, <u>cu desemnarea reprezentantului legal</u> (prin care se desemnează împuternicitul legal în relația cu APIA);	Original	<input type="checkbox"/>
- Adeverință eliberată de Ocolul Silvic cu care solicitantul are încheiat contract de administrare/prestări servicii silvice pentru suprafețele de teren forestier pentru care solicită sprijin financiar – <b>Anexa 8</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
Avizul Gărzii Forestiere pentru dosarul tehnic – <b>Anexa 3</b> ; împreună cu fișa rezumativă a dosarului tehnic – <b>Anexa 3a</b>	Original	<input type="checkbox"/>
- Angajament privind derularea schemei de ajutor de stat, dacă este cazul – <b>Anexa 10</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
<b>Alte documente:</b>		
- Declarația pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria „întreprindere în dificultate” – <b>Anexa 2</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
- Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului eliberat cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii cererii de sprijin;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Bilanțul prescurtat Formular F10;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Bilanțul detaliat Formular F10;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Contul de profit și pierdere Formular F20;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Formularul 30 ”Date informative” la bilanț;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Formularul 40 ”Situația activelor imobilizate”;	Copie	<input type="checkbox"/>
<b>5. Persoane juridice de drept public</b>		
<b>Documente referitoare la forma de organizare a solicitantului</b>		
- Act de înființare/constituire al persoanei juridice de drept public;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Statutul persoanei juridice de drept public;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Cartea de identitate/buletinul de identitate a/al reprezentantului legal/împuternicitului, după caz;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Procură notarială prin care împuternicitul este desemnat reprezentantul titularului în relația cu APIA, în scopul și pentru perioada pentru care a fost emisă împuternicirea;	Original	<input type="checkbox"/>
- Dovadă cont bancar activ deschis la Trezoreria Statului.	Original	<input type="checkbox"/>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 37 din 263
		Exemplar nr. 1

<b>Documente doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier</b>		
- Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public – atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României (se va atașa copie după Monitorul Oficial);	Copie	<input type="checkbox"/>
- Acte de proprietate asupra terenului: titlu de proprietate, contract de vânzare-cumpărare, proces verbal de punere în posesie etc.;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și/sau completărilor la inventar, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/2001 (cu modificările și completările ulterioare) a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii care reglementează activitatea – Legea 340/2004 (cu modificările și completările ulterioare);	Copie	<input type="checkbox"/>
- În cazul în care terenul forestier nu este înscris în Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public, solicitantul va depune Hotărârea Consiliului Local de includere a terenului, aflat în proprietate în domeniul public, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/2001, a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii care reglementează activitatea – Legea 340/2004 (cu modificările și completările ulterioare);	Copie	<input type="checkbox"/>
- Declarație privind situația terenului forestier - <b>Anexa 9</b>	Original	<input type="checkbox"/>
- Adeverința de la Primărie privind identificarea și modul de utilizare a terenului – <b>Anexa 15</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
<b>Documente specifice schemei de ajutor de stat:</b>		
- Actul/Hotărârea organului de decizie privind instrumentarea dosarului tehnic care să conțină punctele obligatorii specificate, cu desemnarea reprezentantului legal (prin care se desemnează împuternicitul legal în relația cu APIA);	Original	<input type="checkbox"/>
- Adeverință eliberată de Ocolul Silvic cu care solicitantul are încheiat contract de administrare/prestări servicii silvice pentru suprafețele de teren forestier pentru care solicită sprijin financiar – <b>Anexa 8</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
Avizul Gărzii Forestiere pentru dosarul tehnic – <b>Anexa 3</b> ; împreună cu fișa rezumativă a dosarului tehnic – <b>Anexa 3a</b>	Original	<input type="checkbox"/>
- Angajament privind derularea schemei de ajutor de stat, dacă este cazul – <b>Anexa 10</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
<b>Alte documente:</b>		
- Declarația pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria "întreprindere în dificultate" - <b>Anexa 2</b>	Original	<input type="checkbox"/>
- Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului eliberat cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii cererii de sprijin;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Bilanțul prescurtat Formular F10;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Bilanțul detaliat Formular F10;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Contul de profit și pierdere Formular F20;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Formularul 30 "Date informative" la bilanț;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Formularul 40 "Situația activelor imobilizate";	Copie	<input type="checkbox"/>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 38 din 263
		Exemplar nr. 1

## 6.4. Controlul vizual al cererii de sprijin

La primirea cererii de sprijin, funcționarii responsabili de gestionarea schemei de ajutor de stat de la CJ APIA efectuează controlul vizual al cererii de sprijin și completează obligatoriu în prezența solicitantului, Procesul verbal pentru controlul vizual al cererii de sprijin – V1, **Anexa 20**. Procesul verbal pentru controlul vizual al cererii de sprijin – V1 va fi semnat, datat și ștampilat atât de către solicitant cât și de către funcționarul CJ APIA care realizează verificarea.

Funcționarii CJ APIA trebuie să realizeze obligatoriu la momentul controlului vizual verificări asupra corectitudinii completării cererii de sprijin precum și a documentelor prezentate de către solicitanți, în conformitate cu procedura de completare a formularului V1 descrisă mai jos.

Eventualele informații lipsă/eronate din cererea de sprijin pot fi corectate de către solicitant pe loc, la efectuarea controlului vizual prin tăiere și adăugarea informației corecte; în dreptul corecturii, solicitantul va semna și data modificarea (va aplica, dacă este cazul, ștampila).

După verificarea cererii, funcționarul completează chenarul gri de pe ultima pagină și certifică efectuarea controlului vizual prin dată și semnătură, atribuind codul "A" – dacă cererea este completă sau codul "B" – dacă cererea este incompletă.

În cazul în care se constată erori care nu pot fi corectate pe loc de solicitant și/sau lipsa unor documente specifice categoriei de solicitant care ar fi trebuit să fie prezentate la depunerea cererii de sprijin, în zona gri de la finalul Formularului V1 se bifează codul "B". Solicitantului i se înmânează Notificarea – **Anexa 22**, sub semnătură, pe exemplarul Centrului Județean, cu termen limită de corectare a erorilor și/sau de depunere a documentelor lipsă la APIA, ultima zi de depunere a cererilor de sprijin.

Transmiterea ulterioară depunerii cererii de sprijin de către solicitant, dar nu mai târziu de data limită de depunere a cererilor de sprijin – respectiv a datei limită de modificare a cererii de sprijin, a informațiilor necesare îndreptării erorilor din cererea de sprijin și/sau a documentelor lipsă anexate cererii, determină modificarea codului "B" de pe cerere în codul "A" (se taie codul B); pe documentele prezentate de solicitant se va aplica ștampila cu data APIA; pe formularul V1 se efectuează modificările referitoare la îndreptarea erorilor și/sau la documentele lipsă (se încercuie "DA" la secțiunea din formular care a fost neconformă și se taie "NU"). Toate modificările se efectuează pe același document, la APIA, în prezența solicitantului.

Formularul V1 se semnează pentru modificările aduse acestuia, de către funcționarul care a efectuat modificările. Funcționarul întocmește și semnează **Procesul verbal de control pentru admiterea unei erori evidente – Anexa 21** care se arhivează la dosarul cererii de sprijin.

### Procedura de completare a formularului V1

Centrul Județean APIA

ID:

Nume și Prenume solicitant:

(persoană fizică/administrator/reprezentant legal

Denumire:

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 39 din 263
		Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Elemente de verificare	Modalitatea de completare
1.	Sunt înscrise pe cerere numărul, data de înregistrare din Registratura IACS?	Se verifică dacă câmpul aferent casetei gri de pe prima pagină a cererii de sprijin <i>"Nr.cerere și data din Registrul de intrare – ieșire special pentru Măsura 15</i> este completat de către funcționarul de la CJ APIA care primește formularul cererii de sprijin.
2.	A fost aplicată pe cerere ștampila de intrare APIA (data primirii cererii la Centrul județean APIA )?	Se verifică dacă a fost aplicată ștampila centrului județean cu număr de intrare la centrul județean pe prima pagină, deasupra chenarului gri care reprezintă data primirii cererii în CJ APIA;
3.	Sunt înscrise pe cerere numele, prenumele și semnătura funcționarului APIA care primește cererea?	Se verifică: - dacă în caseta gri la rubrica corespunzătoare este înscris numele și prenumele funcționarului centrului județean care a primit cererea de sprijin; - dacă în rubrica corespunzătoare din caseta gri există semnătura funcționarului care primește cererea.
4.	Este înscris ID unic al solicitantului pe cerere ?	Se verifică dacă în caseta gri de pe prima pagină, la rubrica corespunzătoare este înscris numărul unic de identificare al solicitantului și dacă este în format RO urmat de 9 cifre.
5.	Sunt completate corect câmpurile pentru persoane fizice sau câmpurile pentru persoane juridice și PFA/ÎI/ÎF ?	- Se verifică dacă au fost completate câmpurile aferente din cererea de sprijin pentru câmpurile 01 – 03: nume persoană fizică (01)/prenume persoană fizică (02) și codul numeric personal - CNP (03) sau câmpul (05) și câmpurile (08)-(10) după caz. - se verifică dacă datele de mai sus completate coincid cu cele din actele de identitate CI/BI, Pașaport câmpul (04) sau (11) după caz; - pentru cazurile în care cererea este depusă prin împuternicit , se verifică dacă acesta a completat cererea de sprijin cu datele de identificare ale titularului cererii și prezintă procură notarială prin care se specifică expres împuternicirea acordată în relația cu APIA și activitățile pe care le poate desfășura în această relație, precum și perioada de valabilitate; - codul unic de identificare (CUI) (06) se verifică dacă este completat pentru societățile înregistrate la Registrul comerțului sau Codul fiscal (CF) pentru alte societăți, respectiv numărul de înregistrare în registrul comerțului/Registrul asociațiilor și fundațiilor (07); - pentru Cod țară și număr act de identitate/ pașaport (04) sau (11) după caz – se verifică dacă a fost completat de către solicitantul/administratorul care nu are cetățenie română, codul țării din care provine urmat de numărul pașaportului. - pentru Tip de organizare (12) – se verifică dacă a fost completat codul corespunzător, conform tabelului nr. 2 , Anexa 2 din OMADR 45/2017;

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 40 din 263
		Exemplar nr. 1

		- se verifică dacă au fost bifate câmpurile din secțiunea „Date referitoare la forma de proprietate: „Teren proprietate privată”- (31) respectiv câmpurile (31.1)-(31.7) după caz sau/și „Teren proprietate publică” - (32) respectiv câmpurile (32.1) și (32.2) în funcție de forma de proprietate/forma de organizare.
6.	Sunt completate corect câmpurile 13– 23 (sediul social al societății/adresa de domiciliu)?	Se verifică dacă câmpurile (13) - (23) sunt completate.
7.	Sunt completate corect coordonatele bancare (câmpurile 24-26)?	- Se verifică dacă câmpurile (24) – (26) sunt completate; se verifică dacă corespunde banca, contul IBAN și datele de identificare ale persoanei fizice/ administratorului sau denumirea societății în cazul solicitanților persoane juridice.
8.	Sunt completate toate datele despre împuternicit (câmpurile 27-30), în cazul în care cererea a fost depusă de împuternicit ?	Se verifică dacă (câmpurile 27-30) sunt completate pentru împuternicit; În cazul în care solicitantul nu aplică personal, ci prin intermediul unui împuternicit, se verifică: - dacă împuternicitul a completat câmpurile (01) – (03) cu datele de identificare ale titularului de cerere; - dacă datele de identificare ale solicitantului și ale împuternicitului din procură corespund cu cele înscrise în cerere în câmpurile amintite mai sus; - dacă au fost completate nr. și dată procură notarială pentru împuternicire și dacă aceasta a fost emisă în scopul completării și depunerii cererii de sprijin la APIA;
9.	Sunt completate toate datele privind forma de organizare a solicitantului precum și câmpul corespunzător formei de proprietate a terenului forestier?	- Se verifică dacă există cel puțin o bifă pentru una dintre categoriile: persoană fizică (31.1), asociație de proprietari de păduri persoane fizice (31.2), persoană juridică (31.3), asociație de proprietari de păduri persoane juridice (31.4), UAT (31.5), asociație de proprietari de păduri UAT-uri (31.6), asociație de proprietari de păduri (persoane fizice/juridice și/sau UAT-uri), UAT (32.1) și asociație de proprietari de păduri UAT-uri; - Se verifică dacă există cel puțin o bifă pentru una dintre formele de proprietate asupra terenului: Teren proprietate privată (31) și/sau Teren proprietate publică (32), după caz.
10.	Există date referitoare la exploatarea agricolă (câmpurile 33-34) ?	- se verifică dacă există bifă pentru câmpul (33) și, în cazul în care este bifat răspunsul ”DA”, se verifică dacă este completat câmpul (34); dacă aplicația electronică este disponibilă se va completa automat nr./dată din IACS.
11.	Există completat Cap. III.A. Declarație de suprafață IPA-	Se verifică dacă există completate tabele separate pentru fiecare UP angajat – Tabel nr.1 – <i>Declarație de suprafață</i>



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 41 din 263
		Exemplar nr. 1

	online pentru fiecare UP angajat?	Se verifică și completarea Tabelului nr.2 - <i>Suprafețe totale Unități de Producție</i> – dacă totalurile sunt completate.
12.	Sunt completate toate informațiile aferente fiecărui UP angajat, în coloanele corespunzătoare din ”Declarația de suprafață IPA-Online”?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se verifică dacă pe Declarația de suprafață a fost înscris ID solicitant, Nume, prenume/denumire persoană juridică /PFA/ÎI/ÎF, după caz, denumire/număr UP, Ocolul silvic cu care a fost încheiat contractul de administrare/prestări servicii și data la care amenajamentul UP expiră;</li> <li>- se verifică dacă sunt completate coloanele (0) – (13) pentru toate u.a.-urile:</li> <li>- dacă a fost înscris pentru fiecare u.a județul, localitatea, cod Siruta, nr. u.a și suprafața u.a - se completează/afișează județul/localitatea/cod SIRUTA pentru aria care intersectează în cea mai mare suprafață județul/localitatea/cod SIRUTA;</li> <li>- se verifică dacă s-au completat cu „DA” sau „NU” pentru fiecare u.a coloanele (6), (7), (8), (9) și (10);</li> <li>- dacă s-au completat procentele suprafețelor (11) aferente zonei de liniște din total suprafață angajată UP (care nu poate fi mai mică de 20% din total suprafață angajată UP), suprafeței pe care urmează să se efectueze rărituri – Pachet 2 (procentul nu poate depăși 50% din totalul suprafeței u.a.-urilor prevăzute în planul lucrărilor de îngrijire, secțiunea rărituri) și suprafeței solicitate în cadrul Pachetului 2 în anul I din total suprafață pe care urmează să se efectueze rărituri – Pachet 2 (anii 1-5 de angajament)</li> <li>- dacă pentru fiecare u.a s-a completat tipul funcțional (12) și categoria funcțională (13);</li> <li>- se verifică dacă au fost completate rândurile referitoare la totaluri.</li> </ul>
13.	Este datată, semnată și ștampilată (ștampilată, după caz) <i>Declarația de suprafață IPA-online</i> ?	- Se verifică dacă există pe <i>Declarația de suprafață IPA-online</i> semnătura titularului cererii/ sau a împuternicitului acestuia, dacă există data semnării corespunzătoare zilei în care s-a efectuat completarea și ștampila, dacă este cazul.
14.	Există calcul estimativ privind valoarea publică estimată pentru Pachetul 1 (Cap.III.B1. Pachetul 1 – Asigurarea de zone de liniște)?	Se verifică dacă: <ul style="list-style-type: none"> <li>- s-a completat coloana (a) cu total suprafețe solicitate în cadrul Pachetului 1 pentru fiecare an de angajament (Anul 1 - 5);</li> <li>- s-au completate coloanele (S1)-(S4) cu suprafețele solicitate în funcție de degresivitate;</li> <li>- s-au completat coloanele (b)-(e) cu valorile estimate în funcție de suprafața solicitată;</li> <li>- s-a completat coloana (f) cu valorile totale estimate pe fiecare an de angajament (Anul 1-5);</li> <li>- pe linia „Total” au fost însumate suprafețele solicitate în cadrul Pachetului 1 (anii 1-5 de angajament), respectiv sumele totale estimate pe fiecare an de angajament.</li> </ul>
15.	Este datată, semnată și ștampilată (ștampilată, după caz) secțiunea cu privire la	Se verifică dacă a fost semnat acest capitol de către titularul cererii/împuternicit acestuia, dacă este datat și dacă este cazul, ștampilat.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 42 din 263
		Exemplar nr. 1

	Valoarea publică estimată (Cap. III.B.1.) ?	
16.	Există calcul estimativ privind valoarea publică estimată pentru Pachetul 2 (Cap.III.B2. Pachetul 2 – Utilizarea atelajelor la colectarea lemnului din rărituri – Tabel 1 Total suprafață pentru care se solicită sprijin anul 1 de angajament și se estimează a se solicita sprijin în anii 2-5 de angajament și Tabel 2 Sume solicitate)?	<p><b>Se verifică dacă în Tabelul 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- s-a înscris în colona (1) numărul /denumirea fiecărui UP angajat pentru care s-a solicitat Pachetul 2;</li> <li>- sunt înscrise în coloanele (2) și (3) numărul și suprafața fiecărui u.a. selectat pentru fiecare UP angajat pe ani de angajament;</li> <li>- pe linia „Total suprafețe UP-uri” sunt însumate suprafețele u.a.-urilor pentru care se solicită sprijin în cadrul Pachetului 2, respectiv suprafețele pe care urmează a se efectua rărituri pe fiecare an de angajament.</li> </ul> <p><b>Se verifică dacă în Tabelul 2- Sume solicitate:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sunt înscrise în coloana (a) suprafața totală UP-uri pentru care se solicită sprijin pentru Pachetul 2, pentru fiecare an de angajament și coincid cu suprafețele totale din subcoloanele „Anul 1” – „Anul 5” rândul „Total suprafețe UP-uri” din Tabelul 1;</li> <li>- suprafața totală UP-uri pentru care se solicită sprijin în cadrul Pachetului 2 înscrisă în coloana (a) rândul „Total” coincide cu suprafața înscrisă în coloana (3) rândul „Total suprafețe UP-uri” din Tabelul 1, pe ani de angajament;</li> <li>- s-au completate coloanele (S1)-(S4) cu suprafețele solicitate în funcție de degresivitate;</li> <li>- s-au completat coloanele (b)-(e) cu valorile estimate în funcție de suprafața solicitată și anii de angajament;</li> <li>- s-a completat coloana (f) cu valorile totale estimate total și pe fiecare an de angajament;</li> <li>- pe linia „Total” au fost însumate suprafețele solicitate în cadrul Pachetului 1 (anii 1-5 de angajament), respectiv sumele estimate.</li> </ul>
17.	Este datată, semnată și ștampilată (ștampilată, după caz) secțiunea cu privire la Valoarea publică estimată (Cap. III.B.2.) ?	Se verifică dacă a fost semnat acest capitol de către titularul cererii/împuternicitului, dacă este datat și dacă este cazul, ștampilat.
18.	Este completat Cap.III.B.3. Total valoare publică estimată?	<p>Se verifică dacă:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suma totală aferentă Pachetului 1 înscrisă în tabel coincide cu valoarea aferentă „Totalului” înscrisă în coloana (f) din Tabelul III.B.1 Pachetul 1 – Asigurarea de zone de liniște – rândul „Total”;</li> <li>- suma totală aferentă Pachetului 2 înscrisă în tabel coincide cu valoarea „Totalului” înscrisă în coloana (f) din cap. III.B.2. Pachetul 2 – Utilizarea atelajelor la colectarea lemnului din rărituri – Tabelul 2 – Sume solicitate – rândul „Total”;</li> <li>- sunt însumate valorile înscrise în coloanele „Total valoare publică estimată aferentă Pachet 1” și „Total valoare publică estimată aferentă Pachet 1”.</li> </ul>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 43 din 263
		Exemplar nr. 1

<b>19.</b>	Este datată, semnată și ștampilată (ștampilată, după caz) secțiunea cu privire la Totalul valorii publice estimate (Cap. III.B.3. Total valoare publică estimată) ?	Se verifică dacă a fost semnat acest capitol de către titularul cererii/împuțernicului, dacă este datat și dacă este cazul, ștampilat.
<b>20.</b>	Este completat cap. IV Cerințe specifice – Pachete solicitate în cadrul schemei de ajutor de stat?	Se verifică: - dacă există bifă/bife pentru pachet/pachete în funcție de declarația de suprafață și obținerea solicitantului;
<b>21.</b>	Este datată, semnată și ștampilată (ștampilată, după caz) secțiunea cu privire la cerințele specifice – Pachete solicitate în cadrul schemei de ajutor de stat (Cap. IV.) ?	Se verifică dacă a fost semnat acest capitol de către titularul cererii/împuțernicului, dacă este datat și dacă este cazul, ștampilat.
<b>22.</b>	Solicitantul are la dosar în copie/original, ștampilate cu data APIA documentele specifice categoriei de solicitant din tabelul de la Capitolul V din cererea de sprijin?	Se verifică dacă: - în tabelul ”Documente atașate cererii de sprijin” sunt bifate documentele aferente formei de organizare a solicitantului și sunt atașate cererii de sprijin; - datele din CI/BI/Pașaport corespund cu datele titularului cererii; verificările de corespondență se efectuează și pentru împuțernicit; - documentele sunt valabile la data completării și depunerii cererii de sprijin; - copiile documentelor sunt certificate ”conform cu originalul”, semnate, datate și dacă este cazul, ștampilate.
<b>23.</b>	Sunt completate câmpurile din Anexa VI.1 Angajamente și declarații ?	Se verifică: - dacă a fost completat numele solicitantului/împuțernicului în Anexa VI.1 Angajamente și declarații;
<b>24.</b>	Este datată, semnată și ștampilată (ștampilată, după caz) Anexa VI.1 Angajamente și declarații ?	Se verifică dacă a fost semnat acest capitol de către titularul cererii/împuțernicului, dacă este datat și dacă este cazul, ștampilat.
<b>25.</b>	Sunt completate câmpurile din Anexa VI.2 Angajamente și declarații – Norme privind ecocondiționalitatea?	Se verifică: - dacă a fost completat numele solicitantului/împuțernicului în Anexa VI.1 Angajamente și declarații – Norme privind ecocondiționalitatea;
<b>26.</b>	Este datată, semnată și ștampilată (ștampilată, după caz) Anexa VI.2 Angajamente și declarații –	Se verifică dacă a fost semnat acest capitol de către titularul cererii/împuțernicului, dacă este datat și dacă este cazul, ștampilat.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 44 din 263
		Exemplar nr. 1

	Norme privind ecocondiționalitatea?	
27.	Chenarul gri de la finalul cererii este completat?	Se verifică dacă: - în chenarul gri de pe ultima pagină a cererii de sprijin solicitantul a semnat, datat și după caz, a ștampilat cererea; - există denumirea centrului județean, numele și prenumele funcționarului care a primit cererea și realizează controlul vizual și data, numele și prenumele operatorului și al verficatorului cererii, data și semnătura celor doi funcționari; - este completat codul cererii.
	Observații*: <i>* În cazul în care răspunsul verificării este NU (lipsa a cel puțin un document) se va specifica documentul/documentele lipsă.</i>	La ”Observații”, dacă codul cererii este ”B” se specifică care este motivul pentru care s-a acordat acest cod: dacă motivul pentru care s-a acordat codul ”B” se datorează lipsei unui document sau unui document incomplet sau nevalabil, solicitantului i se înmânează Notificarea pentru clarificări – <b>Anexa 22</b> cu termen de prezentare a documentelor până în ultima zi de depunere a cererii iar la ”Observații” se trec explicit documentele lipsă/incomplete/nevalabile.

**În etapa de primire, înregistrare și întocmire V1, CJ APIA inițiază întocmirea Pistei de audit – Anexa 37.** Pe coloana ”Nume, prenume/semnătură, data întocmirii” se completează datele aferente funcționarilor cu rol de operator și verficator precum și a funcționarilor care verifică și avizează documentul.

După încheierea perioadei de depunere a cererilor de sprijin, în vederea verificării debitelor constituite pentru schemele de ajutor de stat gestionate de AFIR, CJ APIA întocmesc ”Situția cererilor de sprijin depuse aferente Măsurii 15 ”– Anexa 23 în două exemplare: un exemplar se transmite la Comisia de selecție centrală și un exemplar se arhivează la CJ APIA în dosar special împreună cu Rapoartele de selecție.

## 6.5 Gestionarea erorilor evidente la depunerea cererii de sprijin

Erorile evidente sunt rezultatul unor greșeli neintenționate ale solicitanților la completarea cererii de sprijin și care pot fi corectate de aceștia la controlul vizual sau în etapa de evaluare a cererilor de sprijin după notificarea acestuia.

Evaluarea erorilor evidente se efectuează pentru fiecare caz în parte:

### Erori de completare în etapa controlului vizual

Erorile de completare a cererilor de sprijin sunt depistate la completarea formularului V1 caz în care solicitantul efectuează corecturile pe formularul de cerere, semnează și ștampilează (ștampilează, după caz). Funcționarul APIA întocmește formularul **Anexa 21**, îl semnează, înregistrează și îl atașează cererii de sprijin.

### Erori de completare după efectuarea controlului vizual

Dacă după depunerea cererii, completarea formularului V1 și atribuirea codului ”A” se observă erori de scriere, informații contradictorii, cum ar fi informații referitoare la suprafețele UP/u.a.,

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 45 din 263
		Exemplar nr. 1

solicitarea u.a. la plată în cadrul Pachetului 1 și Pachetul 2 pe de o parte și calculul sumelor estimate pe de altă parte etc. și alte tipuri de erori, se va completa Procesul verbal de control pentru admiterea unei erori evidente – **Anexa 21**, la secțiunea adecvată și se va notifica solicitantul – **Anexa 22** (Notificare pentru clarificări), pentru informații de clarificare. Atât notificarea cât și prezentarea clarificărilor din partea solicitantului trebuie să se încadreze în termenul de evaluare a cererii de sprijin – etapa de verificare a criteriilor de eligibilitate și a cerințelor asimilate criteriilor de eligibilitate (etapa de completare a **Anexei 24**).

Conform **Procesului verbal de control pentru admiterea unei erori evidente –Anexa 21**, erorile evidente sunt:

#### **Eroare simplă de scriere - EE1:**

- câmpuri (căsuțe) necompletate sau informații lipsă (nume și prenume/denumire , CNP/CUI, formă de organizare, adresă, cont bancar, filiala băncii, cod SIRUTA, suprafață u.a./suprafețe UP etc);
- câmpuri nebifate;
- greșeli simple de ortografie;
- date completate greșit (date personale, cont bancar);
- UP/u.a. declarată de două ori în cererea de sprijin.

#### **Informații contradictorii - EE2:**

- greșeli matematice (de ex. Cap. III.B. Valoarea publică estimată);
- neconcordanțe între informațiile din documentele anexate cererii și cererea însăși.

#### **Alte tipuri de erori - EE3:**

- erori evidente admise în cazuri individuale (se va argumenta pe larg, dacă este necesar și pe verso formularului).

Procesul verbal de control pentru admiterea unei erori evidente –**Anexa 21** după completare și semnare de către funcționarul care l-a întocmit se arhivează la dosarul cererii de sprijin.

## **6.6. Modificarea cererii de sprijin**

Prin *Cererea de retragere totală a declarației privind pachetele pentru care s-a solicitat sprijin financiar – Anexa 17*, beneficiarul poate retrage oricând întreaga suprafață angajată în cererea de sprijin, cu excepția situațiilor în care APIA/GF/AFIR:

- a informat deja beneficiarul de existența unor nereguli în cererea de sprijin/plată,
- a notificat beneficiarul de intenția de a realiza control pe teren sau au fost constatate nereguli în urma controlului.

Prin *formularul M1 - Solicitarea de retragere a sprijinului aferent pachetului 2 – Anexa 18*, se poate depune oricând, mai puțin în situațiile în care APIA/GF/AFIR:

- a informat deja beneficiarul de existența unor nereguli în cererea de sprijin,
- a notificat beneficiarul de intenția de a realiza control pe teren sau au fost constatate nereguli în urma controlului.

Pentru cererile de plată retragerea totală/parțială a suprafeței angajate/pachetului 2 atrage după sine recuperarea sumelor acordate în anul/anii anteriori.

Prin **formularul M2 – Anexa 19**, beneficiarul poate schimba datele privind adresa/coordonatele bancare/numele societății, fără a se modifica CUI-ul. Acesta se depune în orice moment până la emiterea deciziei de plată sau ca răspuns la notificarea APIA pentru cont invalid.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 46 din 263
		Exemplar nr. 1

Prin **formularul M3 – Modificarea/completarea cererii de sprijin privind suprafețele și sumele estimate – Anexa 38**, potențialul beneficiar poate solicita, până la data limită de depunere a cererilor de sprijin/plată, modificarea informațiilor furnizate în secțiunile III. A. DECLARAȚIE DE SUPRAFAȚĂ și III.B. VALOAREA PUBLICĂ ESTIMATĂ din cererea de sprijin/plată. Depunerea Formularului M3 este condiționată de refacerea dosarului tehnic și obținerea avizului GF (inclusiv a Fișei rezumative și a informațiilor în format electronic atașate acesteia), dacă este cazul.

Formularul M3 de modificare/completare a cererii de sprijin se completează cu toate informațiile aferente U.P./u.a. din Fișa rezumativă a dosarului tehnic.

Formularele de modificare se înregistrează în Registrul general al CJ APIA precum și în Registrul special pentru Măsura 15.

Numai solicitantul însuși sau persoana împuternicită de el poate efectua modificări ale cererii de sprijin. Împuternicirea se realizează prin procură notarială (în cazul persoanelor fizice) sau delegație de împuternicire (în cazul persoanelor juridice). Acestea trebuie să fie însoțite și de copiile CI/BI ale titularului cererii de sprijin/rezentantului legal și al împuternicitului (dacă este cazul) care se atașează la dosarul cererii de sprijin. **Împuternicitul înlocuiește titularul doar în scopul și pentru perioada pentru care a fost emisă împuternicirea.**

***Pentru toate modificările aduse cererii de sprijin, solicitantul trebuie să prezinte documente justificative care susțin aceste modificări.***

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 47 din 263
		Exemplar nr. 1

## CAPITOLUL 7 - EVALUAREA CERERILOR DE SPRIJIN

Cererile de sprijin sunt verificate administrativ, de către CJ APIA, în proporție de 100% în procesul de evaluare a îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și cerințelor specifice schemei de ajutor de stat. Această etapă reprezintă și primul control administrativ în sistemul informatic.

### Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și a cerințelor specifice

Prima etapă a procesului de selecție este *etapa de evaluare a cererilor de sprijin*.

Evaluarea, ca parte a procesului de selecție, reprezintă acțiunea procedurală prin care documentația prin care se solicită finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și cerințelor specifice, precum și punctarea criteriilor de selecție, concretizată în Raportul de selecție preliminar.

Evaluarea se desfășoară după încheierea perioadei de depunere a modificărilor la cererea de sprijin și introducerea/operarea în aplicația electronică a Măsurii 15 a datelor din cererea de sprijin.

În această etapă se verifică, de către CJ APIA, condițiile de eligibilitate inclusiv cerințele specifice (conform datelor expuse în dosarul tehnic) menționate în Ordinul nr.1002/2016 privind aprobarea schemei de ajutor de stat și în fișa măsurii 15 din PNDR 2014-2020.

**Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor dosarului cererii de sprijin se constată că este necesar.**

La încheierea etapei de verificare a condițiilor de eligibilitate și a cerințelor specifice, cererea de sprijin poate să fie declarată eligibilă sau neeligibilă. Cererile declarate eligibile trec în etapa de acordare a punctajelor privind criteriile de selecție.

### 7.1.Verificarea condițiilor de eligibilitate și a cerințelor specifice

#### **Procedura de completare a Anexei 24 - Fișa de evaluare a criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice**

Dacă la completarea Anexei 24, pentru unele criterii se constată necesitatea notificării solicitantului în vederea obținerii de clarificări, notificarea se va transmite numai după verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice din Anexa 24 astfel încât într-o singură notificare să fie cuprinse toate aspectele care necesită clarificare.

Clarificările solicitate prin notificare pot fi transmise la CJ APIA în termen de 20 de zile lucrătoare de la data încheierii sesiunii de depunere a cererilor de sprijin. Clarificările transmise ulterior acestui termen sunt considerate inadmisibile. Termenul se poate prelungi cu **5 zile lucrătoare** pentru cererile de sprijin a căror suprafață propusă pentru angajare se află localizată în raza administrativă a cel puțin două județe.

Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate va fi datată și semnată atât de funcționarul cu rol de operator, cât și de funcționarul cu rol de verificator.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 48 din 263
		Exemplar nr. 1

Dacă funcționarii cu rol de operator și respectiv verificator fac parte din servicii diferite, șefii ambelor servicii vor semna documentul.

După înregistrare în Registrul de intrare – ieșire a CJ APIA și aplicarea ștampilei APIA cu data, Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate este anexată la dosarul aferent cererii de sprijin.

## PROCEDURA DE VERIFICARE A CRITERIILOR DE ELIGIBILITATE ȘI A CERINȚELOR SPECIFICE

**I. Beneficiarii schemei sunt deținătorii publici și privați de teren forestier și formele asociative ale acestora**

Forma de organizare a solicitanților și dreptul de proprietate asupra terenului forestier	
Documente verificate	Procedura de verificare
<b>1. Unități administrativ - teritoriale</b>	
<p><b>Documente referitoare la forma de organizare a solicitantului:</b></p> <p><b>a)</b> Act de înființare/constituire a unității administrativ - teritoriale;</p> <p><b>b)</b> Statutul unității administrativ – teritoriale;</p> <p><b>c)</b> Certificat de înregistrare fiscală;</p> <p><b>d)</b> Cartea de identitate /buletinul de identitate a/al reprezentantului legal/împuternicitului, după caz;</p> <p><b>e)</b> Procură notarială împuternicit, dacă este cazul;</p> <p><b>f)</b> Dovadă cont bancar activ pe teritoriul României.</p>	<p><b>Se verifică dacă:</b></p> <p><b>a)</b> denumirea și sediul unității administrativ – teritoriale corespund cu datele înscrise în cererea de sprijin <b>câmpul (05)</b> – denumire persoană juridică și în <b>câmpurile (13) – (23)</b> – sediul social.</p> <p><b>b)</b> forma de organizare din statut corespunde cu bifa din Secțiunea - Date referitoare la forma de proprietate din cererea de sprijin, <b>câmpul (31.5)</b> sau <b>câmpul (32.1)</b> – UAT, în funcție de forma de proprietate a terenului forestier. Se verifică dacă este bifat și <b>câmpul (31)</b> – Teren proprietate privată sau/și <b>câmpul (32)</b> – Teren proprietate publică, după caz.</p> <p><b>c)</b> denumirea și codul fiscal ale solicitantului corespund cu datele înscrise în cererea de sprijin <b>câmpul (05)</b> – denumire persoană juridică și <b>câmpul (06)</b>.</p> <p><b>d)</b> datele de identificare ale reprezentantului legal/împuternicitului (după caz) corespund cu datele înscrise în Secțiunea - Date de identificare solicitant - <b>câmpurile:</b> nume <b>(08)</b>, prenume <b>(09)</b>, CNP <b>(10)</b> și <b>câmpurile:</b> nume <b>(27)</b>, prenume <b>(28)</b> și CNP <b>(29)</b>, dacă este cazul.</p> <p><b>e)</b> datele de identificare ale reprezentantului legal și ale împuternicitului corespund cu datele de identificare din Procura notarială pentru împuternicit;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- denumirea solicitantului public din procură corespunde cu denumirea înscrisă în <b>câmpul (05)</b> din cererea de sprijin;</li> <li>- numărul și data procurii notariale coincide cu numărul și data înscrise în <b>câmpul (30)</b> din cererea de sprijin;</li> <li>- împuternicirea are ca obiect depunerea cererii de sprijin în</li> </ul>



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 49 din 263
		Exemplar nr. 1

	<p>numele reprezentantului legal.</p> <p>f) contul bancar este pe numele/denumirea solicitantului; - coordonatele bancare înscrise în cererea de sprijin, <b>câmpurile (24) – (26)</b> corespund cu datele bancare din extrasul de cont și dacă contul bancar este deschis la Trezoreria Statului.</p> <p>Documentele referitoare la forma de organizare ale solicitantului prezentate în copie se verifică dacă sunt certificate prin mențiunea ”Conform cu originalul” pe fiecare pagină și dacă paginile sunt numerotate, datate, semnate și după caz, ștampilate.</p> <p>Toate documentele menționate trebuie să fie valabile la data depunerii cererii de sprijin.</p> <p>Se verifică dacă datele din Secțiunea I. Date referitoare la beneficiar, din Fișa rezumativă a dosarului tehnic pentru accesarea schemei de ajutor de stat, corespund cu datele de identificare ale solicitantului.</p>
<p><b>Documente doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier:</b></p> <p>a) Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public – atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României (se va atașa copie după Monitorul Oficial);</p> <p>b) Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și/sau completărilor la inventar, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/2001 (cu modificările și completările ulterioare) a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii care reglementează activitatea – Legea 340/2004 (cu modificările și completările ulterioare);</p> <p>c) În cazul în care terenul nu este înscris în Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public, solicitantul va depune Hotărârea Consiliului Local de includere a terenului, aflat în proprietate în</p>	<p><b>Se verifică :</b></p> <p>a) dacă terenurile forestiere declarate în cererea de sprijin se regăsesc în inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public;</p> <p>b) se verifică în situația în care terenurile forestiere nu se regăsesc în documentul a);</p> <p>c) terenurile forestiere care nu se regăsesc în documentele a) sau b), să corespundă cu terenurile forestiere înscrise în documentul c);</p>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 50 din 263
		Exemplar nr. 1

<p>domeniul public, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/2001, a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii care reglementează activitatea – Legea 340/2004 (cu modificările și completările ulterioare);</p> <p><b>d) Adeverința de la Primărie privind identificarea și modul de utilizare a suprafețelor agricole din Registrul Agricol– <i>Anexa 15</i></b></p> <p><b>e) Declarație privind situația terenului forestier – <i>Anexa 9</i>;</b></p>	<p><b>d) existența cererii unice de plată în sistemul informatic IACS dacă în adeverință sunt înscrise date referitoare la deținerea de terenuri agricole; dacă aceasta nu există, cererea de sprijin primește codul "B" până la depunerea cererii unice de plată.</b></p> <p><b>e) dacă datele de identificare ale reprezentantului legal /împuternicitului coincid cu datele înscrise în <i>Anexa 9</i>.</b></p> <p>Se verifică secțiunea „Date referitoare la forma de proprietate” din cererea de sprijin: bifa pentru forma de proprietate asupra terenului <b>câmpul (31)</b> și/sau <b>câmpul (32)</b>.</p> <p>Se verifică dacă documentele au fost încheiate la o dată anterioară depunerii cererii de sprijin și dacă solicitantul a prezentat documente doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier pentru toată suprafața din dosarul tehnic conform Fișei rezumative a dosarului tehnic.</p> <p>Documentele doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier prezentate de către solicitant în copie se verifică dacă sunt certificate prin mențiunea ”Conform cu originalul” pe fiecare pagină și dacă paginile sunt numerotate, datate, semnate și după caz, ștampilate.</p> <p>Toate documentele menționate trebuie să fie valabile la data depunerii cererii de sprijin.</p>
---	---

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 51 din 263
		Exemplar nr. 1

<p><b>Documente specifice schemei de ajutor de stat:</b></p> <p>a) Actul/Hotărârea organului de decizie privind instrumentarea dosarului tehnic care să conțină punctele obligatorii specificate, cu desemnarea reprezentantului legal (prin care se desemnează împuternicitul legal în relația cu APIA);</p> <p>b) Adeverință eliberată de Ocolul Silvic cu care solicitantul are încheiat contract de administrare /prestări servicii silvice pentru suprafețele de teren forestier pentru care solicită sprijin financiar – <b>Anexa 8</b>;</p> <p>c) Avizul Gărzii Forestiere pentru dosarul tehnic – <b>Anexa 3</b>, împreună cu fișa rezumativă a dosarului tehnic – <b>Anexa 3a</b>;</p> <p>d) Angajament privind derularea schemei de ajutor de stat, dacă este cazul – <b>Anexa 10</b>;</p>	<p><b>Se verifică:</b></p> <p>a) denumirea solicitantului și datele de identificare ale reprezentantului legal corespund cu datele înscrise în <b>câmpul (05)</b> – denumire persoană juridică și <b>câmpurile (27) – (29)</b> din cererea de sprijin.</p> <p>b) dacă datele înscrise în adeverință: nume, prenume/denumire solicitant, date de identificare solicitant, domiciliul/sediul solicitantului coincid cu datele înscrise în cererea de sprijin și în Fișa rezumativă a dosarului tehnic; - dacă conține antetul ocolului silvic; - dacă este datată, semnată și stampilată.</p> <p>c) dacă datele înscrise în aviz: nume, prenume/denumire proprietar teren forestier, suprafață pădure, numărul amenajamentului silvic, număr UP/u.a. coincid cu datele înscrise în Fișa rezumativă a dosarului tehnic;</p> <p>d) dacă datele înscrise în angajament: nume, prenume solicitant/reprezentant, datele de identificare ale solicitantului/reprezentantului coincid cu datele înscrise în cererea de sprijin și în Fișa rezumativă a dosarului tehnic; - dacă este datată, semnată și stampilată dacă este cazul.</p>
<p><b>2. Persoane fizice</b></p>	
<p><b>Documente referitoare la forma de organizare a solicitantului:</b></p> <p>a) Cartea de identitate/buletinul de identitate/pașaportul persoanei fizice titular/împuternicitului, după caz;</p> <p>b) Procură notarială împuternicit, dacă este cazul;</p> <p>c) Dovadă cont bancar activ pe teritoriul României.</p>	<p><b>Se verifică dacă:</b></p> <p>a) datele de identificare ale persoanei fizice titular și ale împuternicitului, dacă este cazul, corespund cu datele înscrise în Secțiunea - Date de identificare solicitant, <b>câmpurile:</b> nume <b>(01)</b>, prenume <b>(02)</b>, CNP <b>(03)</b>, cod țară și nr. act de identitate/pașaport <b>(04)</b> pentru persoana fizică cu altă cetățenie, după caz și <b>câmpurile:</b> nume <b>(27)</b>, prenume <b>(28)</b> și CNP <b>(29)</b>, dacă este cazul. - adresa de domiciliu corespunde cu datele înscrise în <b>câmpurile (13) – (23)</b> din cererea de sprijin; - statutul (persoană fizică) corespunde cu bifa din secțiunea - Date referitoare la forma de proprietate, <b>câmpul (31.1)</b> din cererea de sprijin. Se verifică dacă este bifat și <b>câmpul (31) – Teren proprietate privată.</b></p> <p>b) datele de identificare ale persoanei fizice titular al cererii de sprijin și ale împuternicitului corespund cu datele de identificare din Procura notarială pentru împuternicit; - nr. și data procurii notariale coincide cu nr. și data înscrise în <b>câmpul (30)</b> din cererea de sprijin; - împuternicirea are ca obiect depunerea cererii de sprijin în numele titularului.</p>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 52 din 263
		Exemplar nr. 1

	<p>c) contul bancar este pe numele solicitantului; - coordonatele bancare înscrise în cererea de sprijin, <b>câmpurile (24) – (26)</b> corespund cu datele bancare din extrasul de cont.</p> <p>Documentele prezentate în copie se verifică dacă sunt certificate prin mențiunea ”Conform cu originalul” pe fiecare pagină și dacă paginile sunt numerotate, datate, semnate și după caz, ștampilate. Toate documentele menționate trebuie să fie valabile la data depunerii cererii de sprijin.</p> <p>Se verifică dacă datele din Secțiunea I. Date referitoare la beneficiar, din Fișa rezumativă a dosarului tehnic pentru accesarea schemei de ajutor de stat, corespund cu datele de identificare ale solicitantului înscrise în cererea de sprijin.</p>
<p><b>Documente doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier:</b></p> <p>a) Actul de proprietate: titlul de proprietate, contract de vânzare cumpărare, proces verbal de punere în posesie, etc.;</p> <p>b) Adeverința de la Primărie privind identificarea și modul de utilizare a suprafețelor agricole din Registrul Agricol– <b>Anexa 15</b></p> <p>c) Declarație privind situația terenului forestier – <b>Anexa 9</b>;</p>	<p><b>Se verifică:</b></p> <p>a) dacă datele de identificare ale solicitantului corespund cu datele înscrise în documentele descrise la punctul a);</p> <p>b) existența cererii unice de plată în sistemul informatic IACS dacă în adeverință sunt înscrise date referitoare la deținerea de terenuri agricole; dacă aceasta nu există, cererea de sprijin primește codul ”B” până la depunerea cererii unice de plată.</p> <p>c) dacă datele de identificare ale solicitantului/împuțernicitului coincid cu datele înscrise în <b>Anexa 9</b>.</p> <p>Se verifică secțiunea - Date referitoare la forma de proprietate din cererea de sprijin: bifa pentru forma de proprietate asupra terenului <b>câmpul (31)</b>.</p> <p>Se verifică dacă documentele au fost încheiate la o dată anterioară depunerii cererii de sprijin și dacă solicitantul a prezentat documente doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier pentru toată suprafața din dosarul tehnic conform Fișei rezumative a dosarului tehnic.</p> <p>Documentele doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier prezentate de către solicitant în copie se verifică dacă sunt certificate prin mențiunea ”Conform cu originalul” pe fiecare pagină și dacă paginile sunt numerotate, datate, semnate și după caz, ștampilate.</p> <p>Toate documentele menționate trebuie să fie valabile la data depunerii cererii de sprijin.</p>
<p><b>Documente specifice schemei de ajutor de stat:</b></p> <p>a) Adeverință eliberată de Ocolul</p>	<p><b>Se verifică :</b></p> <p>a) dacă datele înscrise în adeverință: nume și prenume, date de</p>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 53 din 263
		Exemplar nr. 1

<p>Silvic cu care solicitantul are încheiat contract de administrare /prestări servicii silvice pentru suprafețele de teren forestier pentru care solicită sprijin financiar – <b>Anexa 8</b>;</p> <p><b>b) Avizul Gărzii Forestiere pentru dosarul tehnic – Anexa 3, împreună cu fișa rezumativă a dosarului tehnic – Anexa 3a;</b></p> <p><b>c) Angajament privind derularea schemei de ajutor de stat, dacă este cazul – Anexa 10;</b></p>	<p>identificare solicitant, domiciliul solicitantului coincid cu datele înscrise în cererea de sprijin și în Fișa rezumativă a dosarului tehnic;</p> <p>- dacă conține antetul ocolului silvic;</p> <p>- dacă este datată, semnată și stampilată.</p> <p><b>b) dacă datele înscrise în aviz: nume, prenume/denumire proprietar teren forestier, suprafață pădure, numărul amenajamentului silvic, număr UP/u.a. coincid cu datele înscrise în Fișa rezumativă a dosarului tehnic;</b></p> <p><b>c) dacă datele înscrise în angajament: nume și prenume solicitant, datele de identificare solicitantului coincid cu datele înscrise în cererea de sprijin și în Fișa rezumativă a dosarului tehnic;</b></p> <p>- dacă este datată, semnată și stampilată dacă este cazul.</p>
---	---

### 3. Persoane fizice autorizate (PFA)/Întreprinderi individuale (ÎI)/Întreprindere familială (ÎF)

<p><b>Documente referitoare la forma de organizare a solicitantului:</b></p> <p><b>a) Cartea de identitate /buletinul de identitate a persoanei fizice autorizate (PFA), întreprinzătorului persoană fizică titulară (ÎI), reprezentantului desemnat (ÎF), și a împuternicitului, dacă este cazul;</b></p> <p><b>b) Pașaportul în cazul în care titularul cererii de sprijin este cetățean strain;</b></p> <p><b>c) Procură notarială împuternicit, dacă este cazul;</b></p> <p><b>d) Procură specială pentru reprezentantul desemnat de ÎF în relația cu APIA;</b></p> <p><b>e) Certificatul de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC);</b></p> <p><b>f) Acordul de constituire pentru ÎF;</b></p> <p><b>g) Dovadă cont bancar activ pe teritoriul României.</b></p>	<p><b>Se verifică dacă:</b></p> <p><b>a), b) datele de identificare ale persoanei fizice autorizate (PFA), întreprinzătorului persoană fizică titulară (ÎI), reprezentantului desemnat (ÎF), împuternicitului (dacă este cazul) corespund cu datele înscrise în Secțiunea „Date de identificare solicitant” - câmpurile: nume (08), prenume (09), CNP (10), cod țară și nr. act de identitate/ pașaport (11) pentru administrator/reprezentantul legal cu altă cetățenie, și câmpurile: nume (27), prenume (28) și CNP (29), dacă este cazul;</b></p> <p><b>c) datele de identificare ale persoanei fizice autorizate (PFA), întreprinzătorului persoană fizică titulară (ÎI), reprezentantului desemnat (ÎF) și ale împuternicitului corespund cu datele de identificare din Procura notarială pentru împuternicit;</b></p> <p>- nr. și data procurii notariale coincide cu nr. și data înscrise în câmpul (30) din cererea de sprijin;</p> <p>- împuternicirea are ca obiect depunerea cererii de sprijin în numele titularului/reprezentantului legal.</p> <p><b>d) Datele de identificare ale solicitantului și ale reprezentantului desemnat de ÎF corespund cu datele de identificare din Procura specială;</b></p> <p>- există copii CI/BI ale membrilor ÎF;</p> <p>- împuternicirea are ca obiect depunerea cererii de sprijin în numele ÎF.</p> <p><b>e) denumirea și sediul solicitantului corespund cu datele înscrise în cererea de sprijin câmpul (05) - denumirea solicitantului și în câmpurile (13) – (23) – sediul social;</b></p> <p>- numărul de înregistrare în Registrul Comerțului corespunde cu numărul de înregistrare înscris în câmpul (07) din cererea de</p>
--	--

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 54 din 263
		Exemplar nr. 1

	<p>sprijin;</p> <p>f) numele și prenumele membrilor ÎF corespund cu numele și prenumele membrilor semnatori ai procurii speciale; - reprezentantul desemnat de ÎF corespunde cu cel înscris în procura specială.</p> <p>g) contul bancar este pe numele solicitantului; - coordonatele bancare înscrise în cererea de sprijin, <b>câmpurile (24) – (26)</b> corespund cu datele bancare din extrasul de cont.</p> <p>Se verifică dacă forma de organizare corespunde cu bifa din secțiunea „Date referitoare la forma de proprietate” din cererea de sprijin, <b>câmpul (31.3)</b> - „Persoană juridică”.</p> <p>Documentele referitoare la forma de organizare ale solicitantului prezentate în copie se verifică dacă sunt certificate prin mențiunea ”Conform cu originalul” pe fiecare pagină și dacă paginile sunt numerotate, datate, semnate și după caz, ștampilate. Toate documentele menționate trebuie să fie valabile la data depunerii cererii de sprijin.</p> <p>Se verifică dacă datele din Secțiunea I. Date referitoare la beneficiar, din Fișa rezumativă a dosarului tehnic pentru accesarea schemei de ajutor de stat, corespund cu datele de identificare ale solicitantului din cererea de sprijin.</p>
<p><b>Documente doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier:</b></p> <p>a) Actele de proprietate : titlul de proprietate, contract de vânzare-cumpărare, proces verbal de punere în posesie, etc ;</p> <p>b) Adeverința de la Primărie privind identificarea și modul de utilizare a suprafețelor agricole din Registrul Agricol– <b>Anexa 15</b></p> <p>c) Declarație privind situația terenului forestier – <b>Anexa 9</b>;</p>	<p><b>Se verifică:</b></p> <p>a) dacă datele de identificare ale solicitantului corespund cu datele înscrise în documentele descrise la punctul a);</p> <p>b) existența cererii unice de plată în sistemul informatic IACS dacă în adeverință sunt înscrise date referitoare la deținerea de terenuri agricole; dacă aceasta nu există, cererea de sprijin primește codul ”B” până la depunerea cererii unice de plată.</p> <p>c) dacă datele de identificare ale solicitantului/împuternicitului coincid cu datele înscrise în <b>Anexa 9</b>.</p> <p>Se verifică secțiunea ”Date referitoare la forma de proprietate” din cererea de sprijin: bifa pentru forma de proprietate asupra terenului forestier, <b>câmpul (31)</b>.</p> <p>Se verifică dacă documentele au fost încheiate la o dată anterioară depunerii cererii de sprijin și dacă solicitantul a prezentat documente doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier pentru toată suprafața din dosarul tehnic conform Fișei rezumative a dosarului tehnic.</p>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 55 din 263
		Exemplar nr. 1

	<p>Documentele doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier prezentate de către solicitant în copie se verifică dacă sunt certificate prin mențiunea ”Conform cu originalul” pe fiecare pagină și dacă paginile sunt numerotate, datate, semnate și după caz, ștampilate.</p> <p>Toate documentele menționate trebuie să fie valabile la data depunerii cererii de sprijin.</p>
<p><b>Documente specifice schemei de ajutor de stat:</b></p> <p><b>a)</b> Adeverință eliberată de Ocolul Silvic cu care solicitantul are încheiat contract de administrare /prestări servicii silvice pentru suprafețele de teren forestier pentru care solicită sprijin financiar – <b>Anexa 8</b>;</p> <p><b>b)</b> Avizul Gărzii Forestiere pentru dosarul tehnic – <b>Anexa 3</b>, împreună cu fișa rezumativă a dosarului tehnic – <b>Anexa 3a</b>;</p> <p><b>c)</b> Angajament privind derularea schemei de ajutor de stat, dacă este cazul – <b>Anexa 10</b>;</p>	<p><b>Se verifică :</b></p> <p><b>a)</b> dacă datele înscrise în adeverință : nume și prenume, date de identificare, domiciliul persoanei fizice autorizate (PFA)/întreprinzătorul persoană fizică titulară (ÎI)/reprezentantului desemnat (ÎF)/împuțernicitului (dacă este cazul) coincid cu datele înscrise în cererea de sprijin și în Fișa rezumativă a dosarului tehnic; - dacă conține antetul ocolului silvic; - dacă este datată, semnată și stampilată.</p> <p><b>b)</b> dacă datele înscrise în aviz: nume, prenume/denumire proprietar teren forestier, suprafață pădure, numărul amenajamentului silvic, număr UP/u.a. coincid cu datele înscrise în Fișa rezumativă a dosarului tehnic;</p> <p><b>c)</b> dacă datele înscrise în angajament: nume și prenume, date de identificare ale persoanei fizice autorizate (PFA)/întreprinzătorul persoană fizică titulară (ÎI)/reprezentantului desemnat (ÎF)/împuțernicitului coincid cu datele înscrise în cererea de sprijin și în Fișa rezumativă a dosarului tehnic ; - dacă este datată, semnată și stampilată dacă este cazul.</p>
<p><b>4. Persoane juridice (societăți comerciale, asociații și fundații, forme asociative de administrare/propritate în comun, cooperative agricole, societăți cooperative agricole, unități de cult etc.)</b></p>	
<p><b>Documente referitoare la forma de organizare a solicitantului:</b></p> <p><b>a)</b> Act de înființare/ constituire; <b>b)</b> Statutul societății/ asociației/ fundației etc.; <b>c)</b> Certificat de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC); <b>d)</b> Hotărâre judecătorească</p>	<p><b>Se verifică dacă:</b></p> <p><b>a)</b> denumirea și sediul persoanei juridice de drept privat corespund cu datele înscrise în cererea de sprijin <b>câmpul (05)</b> - denumirea solicitantului și în <b>câmpurile (13) – (23)</b> - sediul social;</p> <p><b>b)</b> forma de organizare din statut (persoană juridică) corespunde cu bifa din secțiunea ”Date referitoare la forma de proprietate”</p>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 56 din 263
		Exemplar nr. 1

<p>privind înregistrarea persoanei juridice pentru forme asociative;</p> <p><b>e)</b> Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă/ Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor (ONG și ADI)/ a filialelor acestora, după caz;</p> <p><b>f)</b> Cartea de identitate /buletinul de identitate a administratorului/ reprezentantului desemnat și a împuternicitului, dacă este cazul;</p> <p><b>g)</b> Pașaport: în cazul în care titularul cererii de sprijin este cetățean străin;</p> <p><b>h)</b> Procură notarială împuternicitul, dacă este cazul;</p> <p><b>i)</b> Dovadă cont bancar activ pe teritoriul României.</p>	<p>din cererea de sprijin, <b>câmpul (31.2)</b> – „Asociație de proprietari de păduri persoane fizice”, <b>câmpul (31.3)</b> - „Persoană juridică”, <b>câmpul (31.3)</b> – „Asociație de proprietari de păduri persoane juridice” sau <b>câmpul (31.7)</b> – Asociație de proprietari de păduri (persoane fizice/persoane juridice și/sau UAT-uri), după caz.</p> <p><b>c)</b> numărul de înregistrare în Registrul Comerțului corespunde cu numărul de înregistrare înscris în <b>câmpul (07)</b> din cererea de sprijin, dacă este cazul ;</p> <p><b>d)</b> Hotărâre judecătorească privind înregistrarea persoanei juridice pentru forme asociative</p> <p><b>e)</b> numărul de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor corespunde cu numărul de înregistrare înscris în <b>câmpul (07)</b> din cererea de sprijin, dacă este cazul;</p> <p><b>f),g)</b> datele de identificare ale administratorului /reprezentantului legal și împuternicitului, dacă este cazul, corespund cu datele înscrise în Secțiunea „Date de identificare solicitant” – <b>câmpurile:</b> nume <b>(08)</b>, prenume <b>(09)</b>, CNP <b>(10)</b>, cod țară și nr. act de identitate / pașaport <b>(11)</b> pentru administratorul/reprezentantul legal cu altă cetățenie (după caz), și câmpurile nume <b>(27)</b>, prenume <b>(28)</b> și CNP <b>(29)</b>.</p> <p><b>h)</b> datele de identificare ale administratorului /reprezentantului legal și ale împuternicitului corespund cu datele de identificare din Procura notarială pentru împuternicit;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- denumirea solicitantului din procură corespunde cu denumirea înscrisă în <b>câmpul (05)</b> din cererea de sprijin;</li> <li>- numărul și data procurii notariale coincide cu numărul și data înscrise în <b>câmpul (30)</b> din cererea de sprijin;</li> <li>- împuternicirea are ca obiect depunerea cererii de sprijin în numele titularului/reprezentantului legal.</li> </ul> <p><b>i)</b> contul bancar este pe numele solicitantului;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- coordonatele bancare înscrise în cererea de sprijin, <b>câmpurile (24) – (26)</b> corespund cu datele bancare din extrasul de cont.</li> </ul> <p>Documentele referitoare la forma de organizare a solicitantului prezentate în copie se verifică dacă sunt certificate prin mențiunea ”Conform cu originalul” pe fiecare pagină și dacă paginile sunt numerotate, datate, semnate și după caz, ștampilate.</p> <p>Toate documentele menționate trebuie să fie valabile la data depunerii cererii de sprijin.</p> <p>Se verifică dacă datele din Secțiunea I. Date referitoare la beneficiar, din Fișa rezumativă a dosarului tehnic pentru</p>
---	--



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 57 din 263
		Exemplar nr. 1

	<p>accesarea schemei de ajutor de stat, corespund cu datele de identificare ale solicitantului din cererea de sprijin.</p>
<p><b>Documente doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier:</b></p> <p>a) Actele de proprietate: titlul de proprietate, contract de vânzare-cumpărare, proces verbal de punere în posesie, etc. ;</p> <p>b) Adeverința de la Primărie privind identificarea și modul de utilizare a suprafețelor agricole din Registrul Agricol– <b>Anexa 15</b></p> <p>c) Registrul Inventar privind bunurile mobile și imobile ale societății;</p> <p>d) Declarație privind situația terenului forestier - <b>Anexa 9</b>;</p>	<p><b>Se verifică:</b></p> <p>a) dacă datele de identificare ale solicitantului corespund cu datele înscrise în documentele descrise la punctul a);</p> <p>b) existența cererii unice de plată în sistemul informatic IACS dacă în adeverință sunt înscrise date referitoare la deținerea de terenuri agricole; dacă aceasta nu există, cererea de sprijin primește codul "B" până la depunerea cererii unice de plată.</p> <p>c) dacă terenurile forestiere declarate în cererea de sprijin se regăsesc în documentul c) ;</p> <p>d) dacă datele de identificare ale solicitantului/împuternicitului coincid cu datele înscrise în <b>Anexa 9</b>.</p> <p>Se verifică secțiunea „Date referitoare la forma de proprietate” din cererea de sprijin: bifa pentru forma de proprietate asupra terenului – <b>câmpul (31)</b> sau/și <b>câmpul (32)</b>, după caz.</p> <p>Se verifică dacă documentele au fost încheiate la o dată anterioară depunerii cererii de sprijin și dacă solicitantul a prezentat documente doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier pentru toată suprafața din dosarul tehnic conform Fișei rezumative a dosarului tehnic.</p> <p>Documentele doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier prezentate de către solicitant în copie se verifică dacă sunt certificate prin mențiunea "Conform cu originalul" pe fiecare pagină și dacă paginile sunt numerotate, date, semnate și după caz, ștampilate.</p> <p>Toate documentele menționate trebuie să fie valabile la data depunerii cererii de sprijin.</p>
<p><b>Documente specifice schemei de ajutor de stat:</b></p> <p>a) Actul/Hotărârea organului de decizie privind instrumentarea dosarului tehnic care să conțină punctele obligatorii specificate, cu desemnarea reprezentantului legal (prin care se desemnează împuternicitul legal în relația cu APIA);</p> <p>b) Adeverință eliberată de Ocolul</p>	<p><b>Se verifică:</b></p> <p>a) denumirea solicitantului și datele de identificare ale reprezentantului legal corespund cu datele înscrise în <b>câmpul (08 -09)</b> – denumire persoană juridică și <b>câmpurile (27) – (30)</b> – dacă este cazul, din cererea de sprijin.</p> <p>b) dacă datele înscrise în adeverință: nume, prenume/denumire solicitant, date de identificare solicitant, domiciliul/sediul solicitantului coincid cu datele înscrise în cererea de sprijin și în Fișa rezumativă a dosarului tehnic;</p>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 58 din 263
		Exemplar nr. 1

<p>Silvic cu care solicitantul are încheiat contract de administrare /prestări servicii silvice pentru suprafețele de teren forestier pentru care solicită sprijin financiar – <b>Anexa 8</b>;</p> <p>c) Avizul Gărzii Forestiere pentru dosarul tehnic – <b>Anexa 3</b>; împreună cu fișa rezumativă a dosarului tehnic – <b>Anexa 3a</b>;</p> <p>d) Angajament privind derularea schemei de ajutor de stat, dacă este cazul – <b>Anexa 10</b>;</p>	<p>- dacă conține antetul ocolului silvic;</p> <p>- dacă este datată, semnată și stampilată.</p> <p>c) dacă datele înscrise în aviz: nume, prenume/denumire proprietar teren forestier, suprafață pădure, numărul amenajamentului silvic, număr UP/u.a. coincid cu datele înscrise în Fișa rezumativă a dosarului tehnic;</p> <p>d) dacă datele înscrise în angajament: nume, prenume solicitant/reprezentant, datele de identificare ale solicitantului/reprezentantului coincid cu datele înscrise în cererea de sprijin și în Fișa rezumativă a dosarului tehnic ;</p> <p>- dacă este datată, semnată și stampilată dacă este cazul.</p>
--	---

### 5. Persoane juridice de drept public

<p><b>Documente referitoare la forma de organizare a solicitantului:</b></p> <p>a) Act de înființare/constituire al persoanei juridice de drept public;</p> <p>b) Statutul persoanei juridice de drept public;</p> <p>c) Cartea de identitate /buletinul de identitate a/al reprezentantului legal/ împuternicitului, după caz;</p> <p>d) Procură notarială împuternicit, dacă este cazul;</p> <p>e) Dovadă cont bancar activ pe teritoriul României.</p>	<p><b>Se verifică dacă:</b></p> <p>a) denumirea și sediul corespund cu datele înscrise în cererea de sprijin <b>câmpul (05)</b> – denumire persoană juridică și în <b>câmpurile (13) – (23)</b> – sediul social.</p> <p>b) forma de organizare din statut corespunde cu bifa din Secțiunea - Date referitoare la forma de proprietate din cererea de sprijin, <b>câmpul (31.3)</b>. Se verifică dacă este bifat și <b>câmpul (31)</b> – Teren proprietate privată.</p> <p>c) datele de identificare ale reprezentantului legal/ împuternicitului (după caz) corespund cu datele înscrise în Secțiunea - Date de identificare solicitant - <b>câmpurile</b>: nume <b>(08)</b>, prenume <b>(09)</b>, CNP <b>(10)</b> și <b>câmpurile</b>: nume <b>(27)</b>, prenume <b>(28)</b> și CNP <b>(29)</b>, dacă este cazul.</p> <p>d) datele de identificare ale reprezentantului legal și ale împuternicitului corespund cu datele de identificare din Procura notarială pentru împuternicit;</p> <p>- denumirea solicitantului public din procură corespunde cu denumirea înscrisă în <b>câmpul (05)</b> din cererea de sprijin;</p> <p>- numărul și data procurii notariale coincide cu numărul și data înscrise în <b>câmpul (30)</b> din cererea de sprijin;</p> <p>- împuternicirea are ca obiect depunerea cererii de sprijin în numele reprezentantului legal.</p> <p>f) contul bancar este pe numele solicitantului;</p> <p>- coordonatele bancare înscrise în cererea de sprijin, <b>câmpurile (24) – (26)</b> corespund cu datele bancare din extrasul de cont și dacă contul bancar este deschis la Trezoreria Statului.</p>
---	---

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 59 din 263
		Exemplar nr. 1

	<p>Documentele referitoare la forma de organizare ale solicitantului prezentate în copie se verifică dacă sunt certificate prin mențiunea ”Conform cu originalul” pe fiecare pagină și dacă paginile sunt numerotate, datate, semnate și după caz, ștampilate.</p> <p>Toate documentele menționate trebuie să fie valabile la data depunerii cererii de sprijin.</p> <p>Se verifică dacă datele din Secțiunea I. Date referitoare la beneficiar, din Fișa rezumativă a dosarului tehnic pentru accesarea schemei de ajutor de stat, corespund cu datele de identificare ale solicitantului.</p>
<p><b>Documente doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier:</b></p> <p><b>a)</b> Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public – atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României (se va atașa copie după Monitorul Oficial);</p> <p><b>b)</b> Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și/sau completărilor la inventar, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/2001 (cu modificările și completările ulterioare) a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii care reglementează activitatea – Legea 340/2004 (cu modificările și completările ulterioare);</p> <p><b>c)</b> În cazul în care terenul forestier nu este înscris în Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public, solicitantul va depune Hotărârea Consiliului Local de includere a terenului, aflat în proprietate în domeniul public, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/2001, a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al</p>	<p><b>Se verifică:</b></p> <p><b>a)</b> dacă terenurile forestiere declarate în cererea de sprijin se regăsesc în inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public ;</p> <p><b>b)</b> în situația în care terenurile forestiere nu se regăsesc în documentul <b>a)</b>;</p> <p><b>c)</b> terenurile forestiere care nu se regăsesc în documentele <b>a)</b> sau <b>b)</b>, să corespundă cu terenurile forestiere înscrise în documentul <b>c)</b>;</p> <p><b>d)</b> existența cererii unice de plată în sistemul informatic IACS dacă în adeverință sunt înscrise date referitoare la deținerea de terenuri agricole; dacă aceasta nu există, cererea de sprijin primește codul ”B” până la depunerea cererii unice de plată.</p> <p><b>e)</b> dacă datele de identificare ale solicitantului corespund cu datele înscrise în documentele descrise la punctul e);</p> <p><b>f)</b> dacă datele de identificare ale reprezentantului legal /împuternicitului coincid cu datele înscrise în <b>Anexa 9</b>.</p> <p>Se verifică secțiunea „Date referitoare la forma de proprietate” din cererea de sprijin: bifa pentru forma de proprietate asupra terenului <b>câmpul (31)</b>.</p> <p>Se verifică dacă documentele au fost încheiate la o dată anterioară depunerii cererii de sprijin și dacă solicitantul a prezentat documente doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier pentru toată suprafața din dosarul tehnic conform Fișei rezumative a dosarului tehnic.</p> <p>Documentele doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier prezentate de către solicitant în copie se</p>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 60 din 263
		Exemplar nr. 1

<p>Prefectului, în condițiile legii care reglementează activitatea – Legea 340/2004 (cu modificările și completările ulterioare);</p> <p><b>d)</b> Adeverința de la Primărie privind identificarea și modul de utilizare a suprafețelor agricole din Registrul Agricol – <b>Anexa 15</b></p> <p><b>e)</b> Acte de proprietate asupra terenului: titlu de proprietate, contract de vânzare-cumpărare, proces verbal de punere în posesie etc.;</p> <p><b>f)</b> Declarație privind situația terenului forestier – <b>Anexa 9;</b></p>	<p>verifică dacă sunt certificate prin mențiunea ”Conform cu originalul” pe fiecare pagină și dacă paginile sunt numerotate, datate, semnate și după caz, ștampilate.</p> <p>Toate documentele menționate trebuie să fie valabile la data depunerii cererii de sprijin.</p>
<p><b>Documente specifice schemei de ajutor de stat:</b></p> <p><b>a)</b> Actul/Hotărârea organului de decizie privind instrumentarea dosarului tehnic care să conțină punctele obligatorii specificate, cu desemnarea reprezentantului legal (prin care se desemnează împuternicitul legal în relația cu APIA);</p> <p><b>b)</b> Adeverință eliberată de Ocolul Silvic cu care solicitantul are încheiat contract de administrare /prestări servicii silvice pentru suprafețele de teren forestier pentru care solicită sprijin financiar – <b>Anexa 8;</b></p> <p><b>c)</b> Avizul Gărzii Forestiere pentru dosarul tehnic – <b>Anexa 3</b>, împreună cu fișa rezumativă a dosarului tehnic – <b>Anexa 3a;</b></p> <p><b>d)</b> - Angajament privind derularea schemei de ajutor de stat, dacă este cazul – <b>Anexa 10;</b></p>	<p><b>Se verifică :</b></p> <p><b>a)</b> denumirea solicitantului și datele de identificare ale reprezentantului legal corespund cu datele înscrise în <b>câmpul (05)</b> – denumire persoană juridică și <b>câmpurile (27) – (29)</b> din cererea de sprijin.</p> <p><b>b)</b> dacă datele înscrise în adeverință : nume, prenume/denumire solicitant, date de identificare solicitant, domiciliul/sediul solicitantului coincid cu datele înscrise în cererea de sprijin și în Fișa rezumativă a dosarului tehnic; - dacă conține antetul ocolului silvic; - dacă este datată, semnată și stampilată.</p> <p><b>c)</b> dacă datele înscrise în aviz : nume, prenume/denumire proprietar teren forestier, suprafață pădure, numărul amenajamentului silvic, număr UP/u.a. coincid cu datele înscrise în Fișa rezumativă a dosarului tehnic ;</p> <p><b>d)</b> dacă datele înscrise în angajament: nume, prenume solicitant/reprezentant, datele de identificare ale solicitantului/reprezentantului coincid cu datele înscrise în cererea de sprijin și în Fișa rezumativă a dosarului tehnic; - dacă este datată, semnată și stampilată dacă este cazul.</p>

## II. Verificarea criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice

Documente verificate	Procedura de verificare
<b>1. Solicitantul nu se încadrează în categoria întreprinderi aflate în dificultate</b>	
<b>Anexa 2</b> – „Declarația pe propria răspundere cu privire	<i>Beneficiarii din categoria <b>persoanelor fizice</b> (categoria I.2. din secțiunea I a anexei 24), și a <b>unităților administrativ teritoriale</b></i>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 61 din 263
		Exemplar nr. 1

la neîncadrarea în categoria „întreprinderi în dificultate”	<p><i>(UAT)(categoria I.1 din secțiunea I a anexei 24), precum și formele asociative ale acestora nu depun „Declarația pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria "firme în dificultate".</i></p> <p>Declarația privind întreprinderile în dificultate este completată prin tehnoredactare în limba română și conține elementele de identificare ale reprezentantului legal și ale entității solicitante (întreprinderii) din cererea de sprijin, precum și data, semnătura și ștampila (după caz) reprezentantului legal al solicitantului.</p>
Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului	<p>Se verifică :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dacă certificatul a fost emis cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii cererii;</li> <li>- dacă corespunde Codul unic de identificare al persoanei juridice din certificat cu cel înscris în câmpul (06) din cererea de sprijin;</li> <li>- dacă corespunde numărul de înregistrare în Registrul comerțului cu cel înscris în câmpul (07) al cererii de sprijin.</li> </ul>
Formularul 10 - Bilanț Formularul 20 - Contul de profit și pierdere Formularul 30 - Date informative la bilanț Formularul 40 - Situația activelor imobilizate	<p>Situațiile financiare anuale complete, încheiate pentru anul N (ultimul an financiar încheiat), precedent depunerii Cererii de sprijin, trebuie să facă dovada că sunt aprobate și depuse la administrația fiscală din raza teritorială unde întreprinderea își are domiciliul fiscal.</p> <p>Pentru verificarea declarațiilor din Anexa 2 se verifică calculul indicatorilor de la punctele a), b) și e) și informațiile pentru punctele c) și d), în conformitate cu instrucțiunile de mai jos.</p> <p><b>Întreprinderea este considerată a fi în dificultate dacă a reieșit că aceasta este în dificultate la cel puțin unul din punctele a), b), c), d) și e).</b></p> <p><b>a) În cazul unei societăți comerciale cu răspundere limitată</b> (alta decât un IMM care există de mai puțin trei ani), atunci <i>când mai mult de jumătate din capitalul său social subscris a dispărut din cauza pierderilor acumulate</i>. Această situație survine atunci când deducerea pierderilor acumulate din rezerve (și din toate celelalte elemente considerate în general ca făcând parte din fondurile proprii ale societății) conduce la un rezultat negativ care depășește jumătate din capitalul social subscris și varsat. În sensul acestei dispoziții, „societate cu răspundere limitată” se referă în special la tipurile de societăți menționate în anexa I Directiva 2013/34/UE, iar „capital social” include, dacă este cazul, orice capital suplimentar (SA, SRL, SCA). Algoritmul nu se aplica IMM-urilor<sup>1</sup> cu o vechime mai mica de 3 ani.</p> <p><i>Se efectuează următoarea verificare:</i>  <i>Pierderi de capital (rezultatul obținut în urma deducerii pierderilor) = (Prime de capital + Rezerve din reevaluare +</i></p>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 62 din 263
		Exemplar nr. 1

*Rezerve) + (Rezultatul reportat + Rezultatul exercițiului financiar)*  
 Datele utilizate se regăsesc în Formularul F10 – Bilanț:

*Pierderi de capital = (Prime de capital (rd. 35, col. 2) + Rezerve dinreevaluare (rd. 36, col. 2) + Rezerve (rd. 37, col. 2)) + (Rezultatul reportat (rd. 42, col. 2) + Rezultatul exercițiului financiar (+ rd. 43 (profit)/- rd. 44 (pierdere), col. 2)*

Întreprinderea NU este în dificultate dacă:

- *Pierderile de capital (rezultatul obținut în urma deducerii pierderilor) ≤ 50% x Capital social subscris și vărsat;*
- *Dacă Pierderile de capital (rezultatul obținut în urma deducerii pierderilor) sunt egale cu zero.*

Întreprinderea este în dificultate dacă:

- *Pierderile de capital (rezultatul obținut în urma deducerii pierderilor) > 50% x Capital social subscris și vărsat*

Se va completa tabelul de mai jos cu datele din situațiile financiare (Formularul 10 – Bilanț) aferente întreprinderii pe care o reprezintă (ca solicitant) și va concluziona cu DA/ NU în ultimul rând al tabelului prin bifare corespunzătoare situației a):

Rezultatul acumulat = (+/ -) Rezultatul reportat (Profit\* (rd.41, col.2) sau Pierdere\*\* reportată (rd.42,col.2)) + (+/-) Rezultatul exercițiului financiar (Profit\* (rd.43,col.2) sau Pierdere\*\* exercițiu financiar (rd.44,col.2)).

\* Din Profitul reportat și din Profitul exercitiului curent se ia în calcul numai partea care conform Hotărârii asociatului unic/AGA a fost repartizată pentru acoperirea pierderii și/sau majorarea rezervelor.

\*\*Pierderile se iau în calcul cu semnul minus .

1	*Profitul reportat repartizat pentru acoperirea pierderii și/sau majorarea rezervelor, conform Hotărârii asociatului unic/AGA	
2	**Pierdere reportată (SD ct. 117)	
3	*Profitul exercițiului financiar repartizat pentru acoperirea pierderii si/sau majorarea rezervelor, conform Hotararii asociatului unic/AGA	
4	**Pierdere exercițiului financiar (SD ct. 121)	
5	Rezultatul acumulat	

Dacă Rezultatul acumulat  $\geq 0$ , atunci întreprinderea nu este în dificultate din cauza pierderilor acumulate.  
 Dacă Rezultatul acumulat  $< 0$  (există Pierdere acumulată) se calculează pierderile de capital.

6	Capital social subscris și vărsat ct. 1012	
7	Prime de capital ct. 104	
8	Rezerve din reevaluare cf. 105	
9	Rezerve ct. 106	
10	Total Prime și Rezerve ( rd.10=rd.7+rd.8+rd.9)	
11	Pierderi de capital (rezultatul obținut in urma deducerii pierderilor) = Total Prime și Rezerve + Pierdere acumulată (rd. 11=rd.10+ rd. 5 cu semnul -)	
12	50% capital social subscris și vărsat (rd.12=50%*rd.6)	
	Pierderile de capital ( valoare absoluta) DEPASESC	

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 63 din 263
		Exemplar nr. 1

<input type="checkbox"/> jumătate din Capitalul Social Subscris ? <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu										
<p><i>Atunci când Pierderile de capital (valoare absolută) DEPAȘESC jumătate din Capitalul Social Subscris <u>întreprinderea este în dificultate și se va bifa căsuța „Da”, astfel se bifează căsuța „Nu”.</u></i></p> <p><b>b) În cazul unei societăți comerciale în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății (alta decât un IMM care există de mai puțin trei ani), atunci când mai mult de jumătate din capitalul propriu așa cum reiese din contabilitatea societății a dispărut din cauza pierderilor acumulate. În sensul prezentei dispoziții, „o societate comercială în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății” se referă în special la acele tipuri de societăți menționate în anexa II la Directiva 2013/34/UE.</b></p> <p>Se bifează căsuța corespunzătoare conform datelor din situațiile financiare:</p> <p><input type="checkbox"/> Da      <input type="checkbox"/> Nu      <input type="checkbox"/> Nu este cazul</p> <p><u>Calcul se aplică dacă întreprinderea este de tipul SNC, SCS.</u> Algoritmul nu se aplica IMM-urilor<sup>1</sup> cu o vechime mai mica de 3 ani.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Întreprinderea Nu este în dificultate dacă condiția* de mai jos este îndeplinită:</i> Capitalurile Proprii Totale <math>N \geq 50\% * Capitalurile Proprii Totale_{N-1}</math> (condiția* este una și aceeași cu <math>CPT_{N-1} - CPT_N \leq 50\% * CPT_{N-1}</math> atunci întreprinderea nu este în dificultate)</li> <li>• <i>Întreprinderea este în dificultate dacă condiția** de mai jos este îndeplinită:</i> Capitalurilor Proprii Totale <math>N &lt; 50\% * Capitalurilor Proprii Totale_{N-1}</math> (condiția** este una și aceeași cu <math>CPT_{N-1} - CPT_N &gt; 50\% * CPT_{N-1}</math> atunci întreprinderea este în dificultate).</li> </ul> <p><u>Unde:</u> <i>N – reprezintă ultimul an financiar încheiat (precedent depunerii cererii de sprijin);</i> <i>N-1 – reprezintă penultimul an financiar încheiat</i></p> <p>Se va completa tabelul de mai jos cu datele din situațiile financiare (Formularul 10 – Bilanț) aferente întreprinderii pe care o reprezintă (ca solicitant) și va concluziona cu DA/ NU în ultimul rând al tabelului prin bifare corespunzătoare situației b):</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td><math>CPT_N</math> (Capitaluri proprii totale <math>N</math>) (rd. 46, col.2)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td><math>CPT_{N-1}</math> (Capitaluri proprii totale <math>N-1</math>) (rd. 46, col.1)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td><math>CPT_N \geq 50\% * CPT_{N-1}</math></td> <td>DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p><b>c) Pentru toate tipurile de întreprinderi se verifică <u>Certificatul</u></b></p>		1	$CPT_N$ (Capitaluri proprii totale $N$ ) (rd. 46, col.2)		2	$CPT_{N-1}$ (Capitaluri proprii totale $N-1$ ) (rd. 46, col.1)		3	$CPT_N \geq 50\% * CPT_{N-1}$	DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>
1	$CPT_N$ (Capitaluri proprii totale $N$ ) (rd. 46, col.2)									
2	$CPT_{N-1}$ (Capitaluri proprii totale $N-1$ ) (rd. 46, col.1)									
3	$CPT_N \geq 50\% * CPT_{N-1}$	DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>								

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 64 din 263
		Exemplar nr. 1

*constatator eliberat de Registrul Comerțului* pentru a se identifica eventuale decizii de insolvență și se verifică *Buletinul procedurilor de insolvență* pe site-ul Ministerului Justiției – Oficiul Național al Registrului Comerțului  
<https://portal.onrc.ro/ONRCPortalWeb/ONRCPortal.portal>.

Atunci când întreprinderea face obiectul unei proceduri colective de insolvență sau îndeplinește criteriile prevăzute de legislația națională pentru inițierea unei proceduri colective de insolvență la cererea creditorilor săi, se bifează căsuța „Nu”.

Dacă din Certificatul constatator eliberat de Registrul Comerțului nu reiese că întreprinderea este în procedură de insolvență se bifează căsuța „Da”.

Da  Nu

**d)** Atunci când întreprinderea a primit ajutor pentru salvare și nu a rambursat încă împrumutul sau nu a încetat garanția sau a primit ajutoare pentru restructurare și face încă obiectul unui plan de restructurare, se consultă pagina web a *Consiliului Concurenței* <http://www.renascce.eu> pentru a se identifica eventuale decizii de autorizare a unor ajutoare de salvare – restructurare (ajutoare individuale sau scheme de ajutor de salvare – restructurare) și aplicația informatică Registrul Ajutoarelor de Stat din România (din momentul în care aceasta devine funcțională).

Se bifează căsuța cu “Da” când întreprinderea a primit ajutor pentru salvare și nu a rambursat încă împrumutul sau nu a încetat garanția sau a primit ajutoare pentru restructurare și face încă obiectul unui plan de restructurare.

Se bifează căsuța cu “Nu” când întreprinderea nu are o decizie de autorizare a unor ajutoare de salvare pe numele său.

Da  Nu  Nu este cazul

**e)** În cazul unei întreprinderi care nu este un IMM (se aplică întreprinderilor mari), atunci când, în ultimii doi ani:

*e1) raportul datoriei totale /capitaluri proprii al întreprinderii este  $\leq 7,5$ ;*  
*și*  
*e2) capacitatea de acoperire a dobânzilor calculată pe baza EBITDA se situează sub valoarea 1.*

- Întreprinderea Nu este în dificultate dacă unul din indicatorii de mai jos, este îndeplinit în oricare din ultimele două exerciții financiare (în anul N sau în anul N-1)  
 $0 \leq \text{Datorii totale} / \text{Capitaluri proprii totale} \leq 7,5$   
sau  
 $\text{EBITDA} / \text{cheltuieli cu dobanzile} \geq 1$

Unde:  
Pentru calculul de mai jos se utilizează datele din *Formularul 10*.  
 $E1 = \text{Datorii totale} / \text{Capitaluri proprii totale}$   
 $\text{Datorii totale} = \text{rd.13} + \text{rd. 16}$



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 65 din 263
		Exemplar nr. 1

*Capitaluri proprii totale = rd.46*  
Pentru calculul de mai jos se utilizează datele din *Formularul 20*.  
E2= EBITDA/Cheltuieli cu dobânzile

*EBITDA = (+)Profit net (rd.68)/(-)Pierdere neta(69) + Cheltuieli cu impozitul pe profit (rd.66) + Cheltuieli cu dobânzile (rd.56) + Cheltuieli cu amortizarea (rd.25 + rd.28)*

- Întreprinderea este în dificultate dacă în fiecare din ultimele două exerciții financiare condițiile de mai jos sunt cumulativ îndeplinite în ultimii doi ani:  
e1<sub>N</sub>>7,5 și e2<sub>N</sub><1  
și  
e1<sub>N-1</sub>>7,5 și e2<sub>N-1</sub><1

Se va completa tabelul de mai jos cu datele din situațiile financiare aferente întreprinderii pe care o reprezintă (ca solicitant) și va concluziona cu DA/ NU pentru condițiile e1), respectiv e2):

		N	N+1
1	Datorii care trebuie plătite pe o perioadă de până la un an		
2	Datorii care trebuie plătite pe o perioadă mai mare de un an		
3	Datorii totale (rd.3=rd.1+rd.2)		
4	Capitaluri proprii totale		
e1	Raportul rd.3/rd.4 aferent anului N, respectiv anului N-1 Datorii totale/Capitaluri proprii totale (e1 <sub>N</sub> , respectiv e1 <sub>N-1</sub> )		
	0 ≤ Datorii totale/ Capitaluri proprii totale ≤ 7,5	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> DA
		<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> NU
5	Profit net <sub>N</sub> /Pierdere netă		
6	Cheltuieli cu impozitul pe profit		
7	Cheltuieli cu dobânzile		
8	Cheltuieli cu amortizarea		
9	EBITDA = (+)Profit net /(-)Pierdere netă + Cheltuieli cu impozitul pe profit + Cheltuieli cu dobânzile + Cheltuieli cu amortizarea		
e2	Raportul rd.9/rd.7 aferent anului N, respectiv anului N-1 EBITDA/Cheltuieli cu dobânzile( e2 <sub>N</sub> , respectiv e2 <sub>N-1</sub> )		
	EBITDA/cheltuieli cu dobanzile ≥ 1	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> DA
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 66 din 263
		Exemplar nr. 1

		NU	NU
	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/> Nu este cazul  Când condiția prevăzută la e1, $0 \leq \text{Datorii totale} / \text{Capitaluri proprii totale} \leq 7,5$ este îndeplinită pentru anul N și pentru anul N-1, se bifează căsuța “Nu”, întreprinderea nu este în dificultate; Când condiția prevăzută la e2, $\text{EBITDA} / \text{cheltuieli cu dobanzile} \geq 1$ este îndeplinită pentru anul N și pentru anul N-1, se bifează căsuța “Nu”, întreprinderea nu este în dificultate; Concluzia: <u>Întreprinderea nu este în dificultate și se bifează căsuța “Nu”.</u>  Când condiția prevăzută la e1, $0 \leq \text{Datorii totale} / \text{Capitaluri proprii totale} \leq 7,5$ nu este îndeplinită pentru anul N și pentru anul N-1, se bifează căsuța “Da”, întreprinderea este în dificultate;  Când condiția prevăzută la e2, $\text{EBITDA} / \text{cheltuieli cu dobanzile} \geq 1$ nu este îndeplinită pentru anul N și pentru anul N-1, se bifează căsuța “Da”, întreprinderea nu este în dificultate;  Concluzia: <u>Întreprinderea este în dificultate și se bifează căsuța “Da”.</u>		
<b>2. Împotriva solicitantului nu a fost emisă o decizie de recuperare definitivă a unui ajutor de stat gestionat de APIA și AFIR, iar în cazul în care există o decizie de recuperare aceasta a fost executată</b>			
Registrul debitorilor gestionat de APIA Listele debitorilor furnizate de AFIR	- Se verifică debitele constituite și înregistrate în Registrul debitorilor gestionat de APIA <b>pentru ajutoarele de stat și în baza informațiilor comunicate de AFIR periodic, în conformitate cu precizările de la subcap.6.4.</b> - dacă nu există debite sau acestea au fost recuperate <b>se bifează ”DA”;</b> - dacă există debite nerecuperate: se notifică solicitantul – <b>Anexa 22</b> cu termen de prezentare până la finalizarea perioadei de 20 de zile lucrătoare de evaluare a cererilor de sprijin în cadrul CJ APIA (după finalizarea perioadei de depunere a cererilor de sprijin). Începând cu ziua următoare acestui termen, clarificările transmise de solicitant sunt considerate inadmisibile. În Notificare se va completa motivul prezentării la APIA: depunerea dovezii privind achitarea debitului în Contul APIA/AFIR indicat în Procesul verbal privind creanțele constituite și comunicat solicitantului. <b>În perioada acordată solicitantului pentru clarificări</b> cererea rămâne ”în așteptare” pentru determinarea status-ului eligibil/neeligibil; în ziua următoare zilei în care a fost îndeplinit termenul, dacă solicitantul nu s-a prezentat, cererii de sprijin i se va acorda status-ul ”neeligibil și se va bifa ”NU” pentru acest criteriu. La rubrica ”Observații” se va completa motivul neîndeplinirii		

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 67 din 263
		Exemplar nr. 1

	criteriului de eligibilitate (inclusiv nr./dată Notificare solicitant).
<b>3. Suprafața aflată sub angajament de silvomediu nu face parte din categoria terenuri care fac obiectul unor litigii; de asemenea, terenul forestier este liber de sarcini și nu se află/nu se va afla sub gaj cu deposedare în favoarea unei terțe părți la momentul depunerii cererii de sprijin, precum și pe întreaga perioadă a angajamentului</b>	
<p>Declarația privind situația terenului - <b>Anexa 9</b></p> <p>Documentele privind dreptul de proprietate</p> <p>Cererea de sprijin</p>	<p><b>Declarația este dată de proprietarul terenului / împuternicitul acestuia, beneficiar al prezentei scheme de ajutor.</b></p> <p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dacă datele de identificare ale proprietarului terenului (numele, prenumele, CNP-ul, nr. și serie BI/CI, data eliberării), din documentele doveditoare ale proprietății asupra terenului coincid cu datele din <b>Anexa 9</b>;</li> <li>- valabilitatea și conținutul documentului; dacă proprietarul are personalitate juridică se verifică antetul, nr./data, semnăturile și ștampila (după caz);</li> <li>- dacă <b>nu</b> sunt înscrise mențiuni cu privire la grevarea de sarcini (ipoteci), gajuri cu deposedare în favoarea unei terțe părți sau litigii atât la depunerea cererii cât și pentru toată perioada de implementare a contractului de finanțare;</li> <li>- dacă a fost bifat în dreptul <b>Anexei 9</b> în secțiunea V. ”<i>Documente atașate cererii de sprijin</i>” din cererea de sprijin.</li> </ul> <p>Dacă documentul este depus, este complet și valabil, expertul bifează coloana ”DA”, criteriul de eligibilitate fiind îndeplinit.</p> <p>În lipsa unor informații din Anexa 9 sau dacă se constată absența Anexei 9 solicitantul va fi Notificat.</p> <p>Dacă solicitantul nu răspunde la Notificare / nu prezintă Anexa 9 /nu prezintă Anexa 9 refăcută cu informații corecte, dosarul este clasificat neeligibil iar funcționarul bifează ”NU”.</p> <p>La rubrica ”Observații” se vor insera constatări privind neîndeplinirea criteriului de eligibilitate.</p>
<b>4. Suprafețele de teren forestier aflate sub angajament de silvomediu sunt localizate pe teritoriul României, fac parte dintr-un amenajament silvic în vigoare și sunt incluse în Fondul Forestier Național</b>	
Fișa rezumativă a dosarului tehnic	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dacă pe coloana cu ”DA” sunt bifate punctele 1 și 5 din secțiunea III – ”Constatări în urma verificării dosarului tehnic”</li> </ul> <p>Dacă este bifat ”DA” în Fișa rezumativă, funcționarul va bifa ”DA” în <b>Anexa 24</b> și se consideră a fi îndeplinită <b>condiția de eligibilitate.</b></p>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 68 din 263
		Exemplar nr. 1

	<p>Dacă este bifat "NU" în Fișa rezumativă, funcționarul va bifa "NU" în <b>Anexa 24</b> și se consideră a nu fi îndeplinită <b>condiția de eligibilitate</b>.</p> <p>La rubrica "Observații" se vor insera constatări referitoare la neîndeplinirea criteriului de eligibilitate.</p>
<b>5. Beneficiarul s-a angajat să mențină angajamentul de silvomediu pentru o perioadă de 5 ani de la data semnării acestuia; beneficiarul se angajează să respecte cerințele specifice pachetelor de silvomediu pentru care aplică</b>	
Cererea de sprijin	<p>Se verifică în cererea de sprijin dacă:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- în cererea de sprijin cap. VI.1 – <i>Angajamente și declarații</i> este semnată și datată (șampilată, după caz);</li> <li>- la <i>cap. IV – Criterii specifice – Pachete solicitate în cadrul schemei de ajutor de stat</i> există bifat la coloana "Solicit plată" pachetul/pachetele solicitate și pentru fiecare pachet secțiunea este datată, semnată (șampilată, după caz).</li> </ul> <p>Dacă ambele condiții sunt îndeplinite se bifează "DA", condiția de eligibilitate fiind îndeplinită.</p> <p>Dacă una sau ambele condiții nu sunt îndeplinite se bifează "NU", condiția de eligibilitate nefiind îndeplinită. Beneficiarul este Notificat (<b>Anexa 22</b>). Cererea este considerată "în așteptare" până la soluționare.</p> <p>La rubrica "Observații" se vor insera constatări referitoare la neîndeplinirea criteriului de eligibilitate.</p>
<b>6. Beneficiarul deține contract de administrare /prestări servicii silvice cu un ocol silvic autorizat pentru suprafața aflată sub angajament de silvomediu</b>	
<p>Dosarul cererii de sprijin</p> <p>Fișa rezumativă a dosarului tehnic</p>	<p>Se verifică dacă:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- în cererea de sprijin, la cap.V – <i>Documente atașate cererii de sprijin</i></li> </ul> <p>Există bifă pentru Adeverința eliberată de ocolul silvic – <b>Anexa 8</b>; se verifică, de asemenea, dacă documentul există la dosarul cererii de sprijin, are antet, semnături, număr și dată de înregistrare și dacă data eliberării este anterioară datei eliberării avizului GF privind dosarul tehnic; dacă documentul nu există la dosar, se notifică beneficiarul;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- în secțiunea III din Fișa rezumativă este bifat cu "DA" referitor la existența copiei adeverinței de la Ocolul silvic privind existența contractului de administrare /prestări servicii silvice.</li> </ul> <p>Dacă ambele condiții sunt îndeplinite, se bifează "DA" și se consideră condiția de eligibilitate îndeplinită.</p> <p>Dacă una dintre cele două condiții nu este îndeplinită, se bifează "NU", cererea este considerată "în așteptare" și se notifică beneficiarul.</p> <p>După soluționare, se bifează "DA".</p> <p>Dacă se bifează "NU" cererea este neeligibilă la acest capitol iar la rubrica "Observații" se vor insera constatări referitoare la neîndeplinirea criteriului de eligibilitate.</p>
<b>7. Beneficiarul participă cu toată suprafața deținută de acesta într-o unitate de producție/ sau</b>	

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 69 din 263
		Exemplar nr. 1

<b>protecție; suprafața este de minim 100 ha și este identificabilă în IPA Online</b>	
Fișa rezumativă a dosarului tehnic  Dosarul cererii de sprijin IPA Online	<p>Se verifică dacă:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- în secțiunea III din Fișa rezumativă este bifat cu "DA" referitor la îndeplinirea acestei condiții;</li> <li>- În cererea de sprijin, secțiunea III A – <i>Declarația de suprafață</i>, se verifică "Total suprafață UP" pentru fiecare UP, în parte și total suprafață UP-uri; totodată, se verifică documentele de proprietate referitor la suprafața deținută în fiecare UP.</li> </ul> <p>Este verificată preluarea informațiilor din IPA Online în cererea de sprijin;</p> <p>Dacă toate condițiile sunt îndeplinite, se bifează "DA" și se consideră condiția de eligibilitate îndeplinită.</p> <p>Dacă se bifează "NU" cererea este neeligibilă la acest capitol iar la rubrica "Observații" se vor insera constatări referitoare la neîndeplinirea criteriului de eligibilitate.</p> <p>Dacă una sau două dintre cele trei condiții de eligibilitate nu sunt îndeplinite, se bifează "NU*", iar la "Observații" se va specifica, care dintre aceste condiții nu sunt îndeplinite.</p> <p>Verificările încrucișate în aplicația/sistemul informatic se efectuează automat după introducerea/salvarea informațiilor din Fișa rezumativă și cele din cererea de sprijin.</p>
<b>8. Beneficiarul îndeplinește condițiile pentru accesarea Pachetului 1</b>	
Fișa rezumativă a dosarului tehnic  Dosarul cererii de sprijin	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dacă în secțiunea III din Fișa rezumativă este bifat cu "DA" referitor la zona compactă de liniște (minim 20% din total suprafață angajată/UP, suprafață minimă 20 ha/UP);</li> <li>- Dacă în cererea de sprijin secțiunea III.A. <i>Declarație de suprafață IPA-online pe coloana 5 – linia Total suprafață zonă de liniște</i> suprafața înscrisă este de cel puțin 20 ha și reprezintă minim 20% din valoarea înscrisă pe linia "total suprafață UP"; în secțiunea <b>IV. Cerințe specifice - pachete solicitate în cadrul schemei de ajutor de stat</b> este bifată solicitarea pachetului 1.</li> </ul> <p>Bifa de solicitare este preluată automat în aplicație conform bifelor din secțiunea III.A. <i>Declarație de suprafață IPA-online</i>.</p> <p>Dacă toate condițiile sunt îndeplinite, se bifează "DA" și se consideră condiția de eligibilitate îndeplinită.</p> <p>Dacă se bifează "NU" cererea este neeligibilă la acest capitol iar la rubrica "Observații" se vor insera constatări referitoare la neîndeplinirea criteriului de eligibilitate.</p> <p>Verificările încrucișate în aplicația/sistemul informatic se efectuează automat după introducerea/salvarea informațiilor din Fișa rezumativă și cele din cererea de sprijin.</p>
<b>9. Beneficiarul îndeplinește condițiile pentru accesarea Pachetului 2</b>	
Fișa rezumativă a dosarului tehnic Cererea de sprijin	<p>Se verifică dacă:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- în secțiunea III din Fișa rezumativă este bifat cu "DA" referitor la accesarea pachetului 2, la prezența în Planul decenal al lucrărilor a</li> </ul>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 70 din 263
		Exemplar nr. 1

	<p>secțiunii rărituri cu defalcare pe u.a. a lucrărilor de rărituri, u.a selectate pentru angajament, suprafața anuală a u.a.-urilor selectate; - în cererea de sprijin se verifică secțiunea III.A. Declarație de suprafață IPA-online Tabel nr. 1:</p> <p><b>Pe col. 5:</b></p> <p><b>a)</b> linia <i>Total suprafață prevăzută cu rărituri în Planul lucrărilor de îngrijire/rărituri,</i></p> <p><b>b)</b> linia <i>Total suprafață pe care urmează să se efectueze rărituri (u.a selectate) – Suprafață solicitată Pachet 2 (anii 1-5 de angajament), Pe col.11:</i></p> <p><b>c)</b> linia <i>% suprafață pe care urmează să se efectueze rărituri – Pachet 2 (anii 1-5 de angajament),</i></p> <p><b>d)</b> linia <i>% Suprafață solicitată Pachet 2 în anul 1 din total suprafață pe care urmează să se efectueze rărituri - Pachet 2 (anii 1-5 de angajament);</i></p> <p>Suprafețele de mai sus trebuie să coincidă cu cele expuse la secțiunea III.B.2 Pachetul 2 – Utilizarea atelajelor la colectarea lemnului din rărituri - suprafețe solicitate Tabel 1 - Suprafețe și Tabel 2 – Sume solicitate (col.a)</p> <p>Bifa de solicitare este preluată automat în aplicație conform bifelor din secțiunea III.A. Declarație de suprafață IPA-online. Dacă toate condițiile sunt îndeplinite, se bifează "DA" și se consideră condiția de eligibilitate îndeplinită. Dacă se bifează "NU" cererea este neeligibilă la acest capitol iar la rubrica "Observații" se vor insera constatări referitoare la neîndeplinirea criteriului de eligibilitate. Verificările încrucișate în aplicația/sistemul informatic se efectuează automat după introducerea/salvarea informațiilor din Fișa rezumativă și cele din cererea de sprijin.</p>
--	--

### III. Calculul valorii publice estimate a cererii de sprijin:

În cazul în care cererea de sprijin este revizuită, ca urmare a clarificărilor aduse de solicitant, calculul valorii publice estimate a cererii de sprijin se va reface, luându-se în considerare noile informații din cererea de sprijin.

După parcurgerea secțiunii I și II aplicația informatică preia datele de calcul suprafețe și sume din tabelele aferente cererii de sprijin; la salvarea verificărilor este permisă emiterea Raportului de calcul privind sumele estimate – **Anexa 25**

Verificări care stau la baza emiterii raportului:

#### 1. Completarea și verificarea **Tabelului III.B1 Pachetul 1 – Asigurarea de zone de liniște**

<b>1.1.Verificarea informațiilor aferente UP-urilor/u.a.-urilor</b>	
<u>Elemente de verificare încrucișată (în aplicație/de către funcționari):</u> Cererea de sprijin	În aplicația electronică se verifică încrucișat informațiile din macheta salvată referitoare la secțiunea 1 – <i>Tabel privind datele înscrise în amenajamentul silvic</i> din Fișa rezumativă, pentru fiecare UP/u.a. angajat (ă) cu informațiile similare din Secțiunea III.A <i>Declarația de suprafață</i> și secțiunea III.B <i>Valoarea publică</i>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 71 din 263
		Exemplar nr. 1

Fișa rezumativă a dosarului tehnic	<p><i>estimată</i> din cererea de sprijin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- u.a. din zona de liniște - inclusiv suprafețe și totaluri;</li> <li>- procent suprafață zonă de liniște din total suprafață angajată din fiecare UP;</li> <li>- suprafața minimă de 20 ha pentru zona de liniște /UP.</li> <li>- Sumele sunt calculate de aplicație, cu degresivitate, conform specificațiilor din Ghidul utilizatorului aplicației IT pentru Măsura 15 și toate coloanele din tabelul <b>III.B1 Pachetul 1 – Asigurarea de zone de liniște - Tabel nr. 1</b> sunt completate în aplicație.</li> </ul> <p>În cazul în care în urma verificărilor nu au fost constatate neconformități se bifează căsuța "DA".</p> <p>Dacă aplicația semnalează erori se verifică secțiunile din aplicație indicate ca fiind incorecte (lipsa status-urilor finale, salvări incorecte efectuate de utilizator, omisiuni de completare a unor date care solicită intervenția funcționarului etc.) se efectuează corecturile necesare.</p> <p>La secțiunea CONCLUZII se vor specifica neconformitățile constatate: u.a. neeligibile și neconsiderate în calculul sumelor de plată aferente pachetului 1.</p>
<b>CONCLUZII:</b>	
<i>Se va insera: "Raportul de calcul sume estimate a fost printat, verificat și semnat"</i>	

2. Completarea și verificarea secțiunii **III.B.2 Pachetul 2 – Utilizarea atelajelor la colectarea lemnului din rărituri - suprafețe solicitate – Tabel 1- Total suprafață pentru care se solicită sprijin anul 1 de angajament și se estimează a se solicita sprijin în anii 2-5 de angajament și a Tabel 2 – Sume solicitate**

<b>1.1. Verificarea informațiilor aferente UP-urilor/u.a.-urilor</b>	
<p><u>Elemente de verificare încrucișată (în aplicație/de către funcționari):</u> Cererea de sprijin Fișa rezumativă a proiectului</p>	<p>În aplicația electronică se verifică încrucișat informațiile din macheta GF salvată referitoare la secțiunea 1 – <i>Tabel privind datele înscrise în amenajamentul silvic</i> din Fișa rezumativă, pentru fiecare UP/u.a. angajat (ă) cu informațiile similare din Secțiunea III.A <i>Declarația de suprafață</i> și secțiunea III.B <i>Valoarea publică estimată</i>, Tabel 1 și Tabel 2 din cererea de sprijin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- u.a. prevăzute cu rărituri în Planul lucrărilor de îngrijire/rărituri inclusiv suprafețe și totaluri;</li> <li>- u.a. pe care urmează să se efectueze rărituri (selectate) Pachet 2</li> <li>- u.a. pentru care se solicită sprijin anul 1 de angajament Pachet 2;</li> <li>- % suprafață pe care urmează să se efectueze rărituri - Pachet 2 (anii 1-5 de angajament);</li> <li>- % Suprafață solicitată Pachet 2 în anul I din total suprafață pe care urmează să se efectueze rărituri - Pachet 2 (anii 1-5 de angajament).</li> <li>- Sumele sunt calculate de aplicație, cu degresivitate, conform specificațiilor din <i>Ghidul utilizatorului aplicației IT pentru Măsura 15</i> și toate coloanele din tabelul <b>2 – Sume solicitate</b> sunt completate</li> </ul>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 72 din 263
		Exemplar nr. 1

	<p>în aplicație.</p> <p>În cazul în care în urma verificărilor nu au fost constatate neconformități se bifează căsuța ”DA”.</p> <p>Dacă aplicația semnaleză erori se verifică secțiunile din aplicație indicate ca fiind incorecte (lipsa status-urilor finale, salvări incorecte efectuate de utilizator, omisiuni de completare a unor date care solicită intervenția funcționarului etc.) se efectuează corecturile necesare.</p> <p>La secțiunea CONCLUZII se vor specifica neconformitățile constatate: u.a neeligibile și neconsiderate în calculul sumelor de plată aferente pachetului 2.</p>
<p><b>CONCLUZII:</b> <i>Se va insera: ”Raportul de calcul sume estimate a fost printat, verificat și semnat”</i></p>	

#### IV. STATUS - ul CERERII

<b>ELIGIBILITATEA CERERII</b>	
<b>Cererea de sprijin este eligibilă</b> , toate criteriile de eligibilitate sunt îndeplinite	Când toate criteriile de eligibilitate, de la secțiunile I-II din prezentul capitol, sunt îndeplinite iar la secțiunea III a fost confirmat faptul că ” <b><u>Raportului de calcul privind sumele estimate – Anexa 25</u></b> ” a fost printat, verificat și semnat, funcționarul înscrie ”eligibil” În dreptul căsuței NU se va bifa ” - ”.
<b>Cererea de sprijin este neeligibilă</b> , nu au fost îndeplinite toate criteriile de eligibilitate	Când unul sau mai multe criterii de eligibilitate/cerințe specifice, de la secțiunile I - II din prezentul capitol, nu au fost îndeplinite, funcționarul înscrie ”neeligibil”. În dreptul căsuței DA se va bifa ” - ”.
<b>Observații CJ APIA</b>	Se vor expune motivele pentru care cererea de sprijin nu este eligibilă; dacă rezultatul verificărilor funcționarului cu rol de operator nu coincide cu cel al verficatorului, concluzia finală aparține șefului ierarhic superior care va completa la rubrica ”Observații” motivele deciziei sale și va semna <b>Anexa 24</b> , alături de operator și verficator.



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 73 din 263
		Exemplar nr. 1

## CAPITOLUL 8 - APLICAREA PRINCIPIILOR ȘI CRITERIILOR DE SELECȚIE ÎN VEDEREA ACORDĂRII PUNCTAJELOR

### 8.1. Principii și criterii de selecție

Selecția pentru finanțarea cererilor de sprijin este realizată pe baza principiilor, criteriilor de selecție/criteriilor de departajare a cererilor de sprijin cu punctaj egal, cu ierarhizare după punctajul obținut, cu încadrarea în alocarea anuală disponibilă.

Principiile de selecție vizează, în cazul în care valoarea totală a cererilor de sprijin aferente unei sesiuni de depunere depășește alocarea financiară pentru acea sesiune, asigurarea tratamentului egal al solicitanților, o mai bună utilizare a resurselor financiare și direcționarea resurselor financiare în conformitate cu obiectivul strategiei de dezvoltare rurală din cadrul PNDR 2014-2020.

Criteriile de selecție și sistemul de punctaj se stabilesc de către AM PNDR în consultare cu Comitetul de Monitorizare pentru PNDR 2014 - 2020.

Criteriile de selecție și sistemul de punctaj pot fi modificate pe parcursul implementării schemei în vederea atingerii obiectivelor, a indicatorilor și a cadrului de performanță propuse prin PNDR 2014 – 2020.

La stabilirea criteriilor de selecție s-au avut în vedere următoarele principii - conform **Ordinului MADR nr.1002/2016** privind aprobarea schemei de ajutor de stat "Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor":

- Principiul prevalării funcțiilor de protecție:* se va acorda prioritate cererilor de sprijin pentru care indicatorul "ponderea pădurilor situate în tipul funcțional T II în total suprafață angajată" este mai mare;
- Principiul zonelor prioritare:* se va acorda prioritate pădurilor situate în zone cu înaltă valoare naturală și care asigură servicii ecosistemice critice pentru protecția solului, a apei și a biodiversității, prin prioritizarea grupelor și subgrupelor funcționale precizate în Ordinul ministrului apelor, pădurilor și protecției mediului nr. 1672 din 07.11.2000 privind aprobarea Normelor tehnice pentru amenajarea pădurilor;
- Principiul proprietății:* se va acorda prioritate solicitărilor depuse de deținătorii de pădure persoane fizice sau asociații ale acestora.

<i>Principiul de selecție</i>	<b>Criterii de selecție</b>	<b>Punctaj</b>	
<i>1.Principiul prevalării funcțiilor de protecție:</i> se va acorda prioritate cererilor de sprijin în care ponderea pădurilor încadrate în tipul funcțional TII în total suprafața angajată este mai mare, ponderea reprezentată de	1.1) $PpTII > 75\%$	40p	*Indicatorul „Ponderea pădurilor situate în tipul funcțional TII în total suprafață angajată” este calculat în cadrul dosarului tehnic prezentat împreună cu cererea de sprijin, pe baza informațiilor din amenajamentul/ele silvic/e și având în vedere încadrarea în categoriile funcționale definite în OMAPPM
	1.2) $50\% < PpTII \leq 75\%$	30p	
	1.3) $25\% \leq PpTII \leq 50\%$	20p	

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 74 din 263
		Exemplar nr. 1

Indicatorul „Ponderea pădurilor situate în tipul funcțional TII în total suprafață angajată (PpTII)*			nr.1672/07.11.2000 privind aprobarea Normelor tehnice pentru amenajarea pădurilor;
<u>2.Principiul zonelor prioritare:</u> se va acorda prioritate pădurilor situate în zone cu înaltă valoare naturală și care asigură servicii ecosistemice critice pentru protecția solului, a apei și a biodiversității, prin prioritizarea grupelor și subgrupelor funcționale relevante**	2.1)Păduri încadrate în Grupa I funcțională >75%		** Procentul de păduri încadrate în Grupa I funcțională este calculat în cadrul dosarului tehnic prezentat împreună cu cererea de sprijin pe baza informațiilor din amenajamentul/ele silvic/e, subgrupele funcționale fiind cele precizate în OMAPP nr.1672/07.11.2000 privind aprobarea Normelor tehnice pentru amenajarea pădurilor.
	a) Păduri încadrate în subgrupele 1.3 și/sau 1.5**	40p	
	b) Păduri încadrate în subgrupele 1.1 și/sau 1.2**	30p	
	2.2)50%< Păduri încadrate în Grupa I funcțională ≤75%		** Procentul de păduri încadrate în Grupa I funcțională este calculat în cadrul dosarului tehnic prezentat împreună cu cererea de sprijin pe baza informațiilor din amenajamentul/ele silvic/e, subgrupele funcționale fiind cele precizate în OMAPP nr.1672/07.11.2000 privind aprobarea Normelor tehnice pentru amenajarea pădurilor.
	a) Păduri încadrate în subgrupele 1.3 și/sau 1.5**	30p	
	b) Păduri încadrate în subgrupele 1.1 și/sau 1.2**	20p	
	2.3)25%≤Păduri încadrate în Grupa I funcțională ≤50%		** Procentul de păduri încadrate în Grupa I funcțională este calculat în cadrul dosarului tehnic prezentat împreună cu cererea de sprijin pe baza informațiilor din amenajamentul/ele silvic/e, subgrupele funcționale fiind cele precizate în OMAPP nr.1672/07.11.2000 privind aprobarea Normelor tehnice pentru amenajarea pădurilor.
	a)Păduri încadrate în subgrupele 1.3 și/sau 1.5**	20p	
	b)Păduri încadrate în subgrupele 1.1 și/sau 1.2**	15p	
<u>3.Principiul proprietății:</u> se va acorda prioritate solicităților depuse de		20p	

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 75 din 263
		Exemplar nr. 1

deținătorii de pădure persoane fizice sau asociații ale acestora.			
---	--	--	--

Conform OMAPPM nr.1672/07.11.2000 privind aprobarea Normelor tehnice pentru amenajarea pădurilor definițiile termenilor expuși mai sus, sunt următoarele:

**TII** – păduri cu funcții speciale de protecție situate în stațiuni grele sub raport ecologic, precum și arboretele în care nu este posibilă sau admisă recoltarea de masă lemnoasă, impunându-se numai lucrări speciale de conservare.

**Grupa I funcțională** – Păduri cu funcții speciale de protecție cu următoarele subgrupe:

- **Subgrupa 1.1** – Păduri cu funcții de protecție a apelor;
- **Subgrupa 1.2** – Păduri cu funcții de protecție a solului;
- **Subgrupa 1.3** – Păduri cu funcții de protecție contra factorilor climatici și industriali dăunători;
- **Subgrupa 1.5** – Păduri de interes științific și de ocrotire a genofondului și ecofondului forestier.

## Exemple privind acordarea punctajelor în cadrul principiilor de selecție

### 1. Principiul prevalării funcțiilor de protecție

<b>1. Principiul prevalării funcțiilor de protecție (se va acorda prioritate cererilor de sprijin în care ponderea pădurilor încadrate în tipul funcțional TII în total suprafața solicitată este mai mare)</b>	<b>Max 40 p</b>
1.1 Păduri situate în tipul funcțional TII în total suprafața solicitată >75%	40 p
1.2 50% < Păduri situate în tipul funcțional TII în total suprafața solicitată ≤75%	30 p
1.3 25% ≤ Păduri situate în tipul funcțional TII în total suprafața solicitată ≤50%	20 p

### Exemplu privind acordarea punctajului pentru *Principiul prevalării funcțiilor de protecție*, punctele 1.1 și 1.2

1.1 Dacă mai mult de 75% din suprafața totală de teren forestier pentru care se solicită sprijin este încadrată în tipul funcțional TII, punctajul acordat în cadrul acestui principiu este, conform încadrării în categoriile de suprafață din tabelul de mai sus, de 40 de puncte.

*Exemplu: Suprafața totală solicitată este de 100 ha, iar suprafața cu pădure încadrată în tipul funcțional TII este de 80 ha.*

*Ca urmare, punctajul aferent acestui principiu va fi **40 de puncte**, datorită faptului că suprafața ocupată de păduri încadrate în tipul funcțional TII se încadrează în intervalul Păduri situate în tipul funcțional TII în total suprafața solicitată (>75%) precizat în tabelul de mai sus.*

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 76 din 263
		Exemplar nr. 1

1.2 Dacă suprafața de teren forestier încadrată în tipul funcțional T II este cuprinsă în intervalul 50% - 75 % (inclusiv) din suprafața totală pentru care se solicită sprijin, punctajul acordat în cadrul acestui principiu este reprezentat de punctajul corespunzător din tabelul de mai sus aferent intervalului de încadrare a suprafeței de pădure din TII  $50% < Păduri situate în tipul funcțional TII$  în total suprafață solicitată  $\leq 75%$ , respectiv 30 de puncte.

*Exemplu: Suprafața totală solicitată este de 100 ha, din care suprafața pădurilor încadrate în TII este de 60 ha.*

*Ca urmare, punctajul aferent acestui principiu va fi **30 de puncte**, datorită faptului că suprafața ocupată de păduri încadrate în tipul funcțional TII se încadrează în intervalul  $50% < Păduri situate în tipul funcțional TII$  în total suprafață solicitată  $\leq 75%$ , precizat în tabelul de mai sus.*

## 2. Principiul zonelor prioritare

<b>Principiul zonelor prioritare (se va acorda prioritate pădurilor situate în zone cu înaltă valoare naturală și care asigură servicii ecosistemice critice pentru protecția solului, a apei și a biodiversității)</b>		<b>Max 40 P</b>
2.1. Păduri încadrate în Grupa I funcțională $>75%$		
2.1.1.	Păduri încadrate în subgrupele 1.3 și/sau 1.5.	40p
2.1.2.	Păduri încadrate în subgrupele 1.1 și/sau 1.2	30p
2.2 $50% < Păduri$ încadrate în Grupa I funcțională $\leq 75%$		
2.2.1.	Păduri încadrate în subgrupele 1.3 și/sau 1.5.	30p
2.2.2.	Păduri încadrate în subgrupele 1.1 și/sau 1.2	20p
2.3. $25% \leq Păduri$ încadrate în Grupa I funcțională $\leq 50%$		
2.3.1.	Păduri încadrate în subgrupele 1.3 și/sau 1.5.	20p
2.3.2.	Păduri încadrate în subgrupele 1.1 și/sau 1.2	15p

### **Exemplu privind acordarea punctajului pentru Principiul zonelor prioritare, punctul 2.2. (2.2.1. și 2.2.2.)**

2.2.1. Dacă din suprafața totală se solicită sprijin pentru pădurile încadrate în grupa I funcțională numai pentru una dintre categoriile de subgrupe de la punctele **2.2.1. și 2.2.2.**, punctajul acordat în cadrul acestui principiu este reprezentat de punctajul din tabelul de mai sus aferent subgrupeii încadrate la punctul **2.2.1. și 2.2.2.**

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 77 din 263
		Exemplar nr. 1

*Exemplu: Suprafața totală solicitată este de 100 ha, din care suprafața pădurilor încadrate în grupa I funcțională și în subgrupa 1.3 este de 60 ha.*

*Ca urmare, punctajul aferent acestui principiu va fi de **30 de puncte**, datorită faptului că suprafața pădurilor încadrate în grupa I funcțională se situează în intervalul  $50% < \text{Păduri încadrate în Grupa I funcțională} \leq 75\%$  și în subgrupa 1.3.*

2.2.2. Dacă din suprafața totală de pădure se solicită sprijin pentru pădurile încadrate în grupa I funcțională atât pentru subgrupele 1.3 și/sau 1.5 cât și pentru subgrupele 1.1 și/sau 1.2, punctajul acordat în cadrul acestui principiu (valori cu două zecimale) reprezintă media aritmetică a punctajelor aferente fiecărei categorii de subgrupe de la punctele (2.2.1. și .2.2.2.) ponderată cu suprafața totală de păduri corespunzătoare celor două categorii de subgrupe (2.2.1. și .2.2.2.).

*Exemplu: Suprafața totală solicitată este de 100 ha din care suprafața pădurilor încadrate în grupa I funcțională este de 60 ha.*

*Din suprafața pădurilor încadrate în grupa I funcțională 40 ha se încadrează în subgrupa 1.3 iar 20 ha se încadrează în subgrupa 1.1.*

*Ca urmare, punctajul aferent acestui principiu se încadrează în intervalul  $50% < \text{Păduri încadrate în Grupa I funcțională} \leq 75\%$ .*

*Ca urmare, punctajul aferent în cadrul acestui principiu va fi reprezentat de media aritmetică a punctajelor aferente fiecărei categorii de subgrupe de la punctele (2.2.1. și .2.2.2.) ponderată cu suprafața totală de păduri corespunzătoare celor două categorii de subgrupe (1.3 și 1.1).*

[40 ha (suprafața pădurilor încadrate în subgrupa 1.3) x 30p (punctaj aferent subgrupeii 1.3 din intervalul  $50% < \text{Păduri încadrate în Grupa I funcțională} \leq 75\%$ )+

20 ha (suprafața pădurilor încadrate în subgrupa 1.1) x 20p (punctaj aferent subgrupeii 1.1 din intervalul  $50% < \text{Păduri încadrate în Grupa I funcțională} \leq 75\%$ )] / (40ha+20ha) =

(1200 + 400) / 60 = **26,66 puncte**

## 8.2. Criterii de departajare

În cazul în care există cereri de sprijin care au același punctaj, departajarea se face în funcție de următoarele criterii de departajare:

1. Punctajul acordat pentru principiu 1, în sensul că cererile de sprijin cu punctaj mai mare al principiuului 1 vor avea prioritate.

2. Punctajul acordat pentru principiu 2, în sensul că cererile de sprijin cu punctaj mai mare al principiuului 2 vor avea prioritate.

Pentru departajarea cererilor de sprijin cu punctaj egal se aplică cele două criterii de departajare în ordinea prezentată mai sus. În cazul în care departajarea cererilor de sprijin se poate realiza prin aplicarea criteriului de departajare 1, nu mai este necesară aplicarea criteriului de departajare 2.

În situația în care și după aplicarea criteriilor de departajare vor exista cereri de sprijin cu același punctaj aferent aplicării criteriilor de selecție și același punctaj aferent aplicării criteriilor de departajare și a căror valoare publică, calculată conform prevederilor art. 6 alin. (4) din Ordinul 362/2016 din ROF, determină depășirea alocării disponibile pentru selecția finală, acestea vor fi selectate pentru finanțare prin suplimentarea alocării aferente sesiunii în cauză, cu excepția situației

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 78 din 263
		Exemplar nr. 1

în care nu există alocare disponibilă din anvelopa totală a măsurii, caz în care acestea vor fi declarate eligibile fără finanțare și vor fi restituite solicitanților după încheierea procesului de selecție.

Cererile de sprijin declarate eligibile și pentru care a fost acordat punctajul parcurs, în continuare, etapa de selecție în baza prevederilor **ROF**.

Cererile de sprijin cu statutul eligibil/neeligibil, precum și cu punctajele aferente pentru cererile de sprijin eligibile vor fi incluse în **Raportul de selecție preliminar**, care va fi publicat pe site-ul APIA [www.apia.org.ro](http://www.apia.org.ro).

Rezultatele procesului de selecție preliminar vor fi notificate solicitanților de către APIA – **Anexa 4**.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 79 din 263
		Exemplar nr. 1

## CAPITOLUL 9 - SUPRACONTROLUL AFIR ASUPRA CERERILOR DE SPRIJIN EVALUATE DE CĂTRE APIA

### 9.1. Centralizatorul cererilor eligibile și neeligibile - Anexa 26

După evaluarea cererilor de sprijin (în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la finalizarea evaluării), inclusiv punctarea dosarelor, CJ APIA întocmește Raportul „*Centralizatorul cererilor eligibile și neeligibile*” – **Anexa 26**.

Centralizatorul cererilor eligibile și neeligibile întocmit de către CJ APIA se completează **în ordinea datei depunerii cererilor de sprijin (zi/lună/an)**. Raportul este semnat pentru ”Întocmit”, ”Șef serviciu” și ”Director executiv adjunct” iar după înregistrare este transmis la Comisia Centrală de Selecție (CCS) - APIA Aparat Central.

Centralizarea rapoartelor la nivelul CCS se va **efectua în ordinea alfabetică a județelor și în cadrul județelor după data de depunere a cererii de sprijin**. După centralizare, **Anexa 26** este semnată de către membrii comisiei și supusă aprobării Directorului General APIA.

După centralizarea și aprobarea raportului, acesta este transmis la AFIR în vederea extragerii eșantionului de supracontrol.

### 9.2 Efectuarea supracontrolului AFIR

După evaluarea cererilor de sprijin (în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la finalizarea evaluării), inclusiv punctarea dosarelor, CJ APIA întocmește Raportul „*Centralizatorul cererilor eligibile și neeligibile*” – Anexa 26, pe care îl transmite la Comisia de selecție APIA Aparat Central. Centralizatorul cererilor eligibile și neeligibile întocmit de către CJ APIA se completează în ordinea datei depunerii cererilor de sprijin (zi/lună/an). Centralizarea la nivelul Comisiei centrale de selecție se va efectua în ordine alfabetică a județelor și în cadrul județelor după data de depunere a cererii de sprijin. După centralizare, Anexa 26 este semnată de către membrii comisiei și supusă aprobării Directorului General APIA.

După centralizarea și aprobarea raportului de către Comisia de selecție centrală APIA, acesta este transmis la AFIR în vederea stabilirii eșantionului de supracontrol.

După extragerea eșantionului, AFIR transmite către APIA – CCS, *Centralizatorul cererilor de sprijin incluse în eșantionul de supracontrol*, precum și o listă a documentelor emise de APIA în baza cărora AFIR va efectua verificările.

CCS transmite la centrele județene lista cererilor de sprijin selectate de AFIR în vederea efectuării supracontrolului; CJ APIA vor transmite la AFIR/OJFIR, cu Proces verbal de predare – primire, pentru fiecare dosar selectat în eșantion, cererea de sprijin și dosarul administrativ aferent.

În termen de **10 zile lucrătoare** de la primirea *Centralizatorului cererilor eligibile și neeligibile*, AFIR stabilește eșantionul de supracontrol din totalul cererilor de sprijin eligibile și neeligibile, analizează rezultatele evaluării pentru cererile de sprijin incluse în eșantionul de supracontrol și comunică la APIA Central rezultatul verificărilor: *Lista cererilor de sprijin din eșantionul de supracontrol și concluziile verificărilor efectuate*.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 80 din 263
		Exemplar nr. 1

În cazul cererilor de sprijin pentru care rezultatele supracontrolului AFIR nu corespund cu rezultatele selecției APIA (verificare criteriilor de eligibilitate și punctarea criteriilor de selecție), se reanalizează fiecare rezultat în cadrul concilierii APIA – AFIR. Concilierea se realizează la APIA Central – CCS după cum urmează:

- dacă diferențele AFIR - APIA privind eligibilitatea, punctajul sau valoarea sprijinului **se pot argumenta** de către APIA Central în baza prezentei proceduri și a documentelor solicitate de AFIR odată cu transmiterea Listei cererilor de sprijin din eșantionul de supracontrol, nu este necesară solicitarea punctului de vedere al CJ APIA;
- dacă diferențele AFIR - APIA privind eligibilitatea, punctajul sau valoarea sprijinului **nu se pot argumenta** de către APIA Central în baza prezentei proceduri și a documentelor solicitate de AFIR odată cu transmiterea Listei cererilor de sprijin din eșantionul de supracontrol, este necesară solicitarea punctului de vedere al CJ APIA;

Ca urmare a concilierii se emite Minuta ședinței care prezintă rezultatul final pentru fiecare cerere de sprijin din eșantion analizată. În baza Minutei, AFIR transmite către APIA rezultatele finale.

Documentele privind supracontrolul AFIR (fișe de verificare refăcute, dacă este cazul) se înregistrează la Registratura generală APIA Central și în Registrul de intrare/ieșire al CCS; după înregistrare, Comisia de selecție le transmite către CJ APIA unde se înregistrează în Registrul de intrare – ieșire special creat la nivelul fiecărui CJ APIA pentru Măsura 15.

Supracontrolul AFIR poate genera următoarele situații:

**a) Rezultatele supracontrolului AFIR coincid cu rezultatele evaluării APIA**

Dacă rezultatele APIA referitoare la evaluarea cererii privind îndeplinirea criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice coincid cu rezultatele supracontrolului AFIR, status-ul cererii (eligibil/neeligibil) nu suportă modificări.

Dacă punctajul acordat de APIA coincide atât ca punctaj total al cererii de sprijin, cât și ca punctaj acordat pe fiecare principiu/criteriu de selecție, nu se mai efectuează modificări.

**b) Rezultatele supracontrolului AFIR nu coincid cu rezultatele evaluării APIA privind:**

**b.1 Eligibilitatea cererii de sprijin**

- când cererea de sprijin a fost declarată eligibilă de către APIA, iar supracontrolul AFIR a stabilit că cererea este neeligibilă – AFIR va întocmi propria *Fișă de verificare a criteriilor de eligibilitate* conform rezultatelor obținute; dosarul va fi inclus în „*Raportul de selecție preliminar*” la capitolul *Lista cererilor de sprijin neeligibile/eligibile*, conform rezultatelor concilierii înscrise în Minuta încheiată în acest scop. În evidențele APIA se vor înregistra rezultatele înscrise în Minută;
- când cererea de sprijin a fost declarată neeligibilă de către APIA iar supracontrolul AFIR a stabilit că cererea este eligibilă – AFIR va întocmi propria *Fișă de verificare a criteriilor de eligibilitate* conform rezultatelor obținute; dosarul va fi inclus în „*Raportul de selecție preliminar*” la capitolul *Lista cererilor de sprijin eligibile/neeligibile*, conform rezultatelor concilierii înscrise în Minuta încheiată în acest scop. În evidențele APIA se vor înregistra rezultatele transmise de AFIR înscrise în Minută.



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 81 din 263
		Exemplar nr. 1

**b.2 Punctajul acordat pentru principiile / criteriile de selecție**

Când punctajul acordat pentru unul sau mai multe criterii de selecție nu coincide cu punctajul acordat de AFIR la supracontrol: AFIR va întocmi propriul/ile tabel/tabele aferent/e criteriului/criteriilor de selecție și va întocmi propria *Fișă de evaluare a criteriilor de selecție* cu punctajul final pentru fiecare criteriu. În evidențele APIA se vor înregistra rezultatele transmise de AFIR.

**b.3 Valoarea sprijinului estimat**

Valoarea sprijinului se referă la *valoarea sprijinului estimat pentru perioada de 5 ani de angajament din cererea de sprijin (Anexa 24); Valoarea publică a fiecărei cereri de sprijin calculată prin însumarea valorilor anuale estimate ale cererilor de plată.*

Când valoarea sprijinului estimat din **Anexa 24** nu coincide cu calculul valorii sprijinului efectuat de către AFIR în baza anexei, acesta va întocmi propria *Fișă de verificare a criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice* la secțiunea privind calculul valorilor estimate. În evidențele APIA se vor înregistra rezultatele concilierii înscrise în Minută.

După finalizarea supracontrolului, odată cu transmiterea *Listei cererilor de sprijin din eșantionul de supracontrol și concluziile verificărilor efectuate*, AFIR va transmite prin adresă și rezultatele, concluziile și recomandările privind supracontrolul efectuat.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 82 din 263
		Exemplar nr. 1

## CAPITOLUL 10 - RAPORTUL DE SELECȚIE PRELIMINAR – ANEXA 27

În termen de **3 zile** de la primirea rezultatelor supracontrolului AFIR, CJ APIA:

- integrează rezultatele supracontrolului și arhivează documentele întocmite de AFIR la dosarele cererilor de sprijin;

- întocmesc „*Raportul de selecție preliminar*„, – **Anexa 27** și după obținerea semnăturilor îl transmit la CCS – APIA Central. Împreună cu Raportul de selecție preliminar, **CJ APIA transmit și rezultatele eșantionului de supracontrol AFIR**. Pentru cererile din eșantionul de supracontrol AFIR, Raportul de selecție preliminar va conține, rezultatele supracontrolului.

***Raportul se întocmește de către CJ APIA completându-se în ordinea datei depunerii cererilor de sprijin (zi/lună/an).***

### Emiterea Raportului de selecție preliminar

#### Conținutul Raportului:

„*Sesiunea nr...../.....*” – se va menționa numărul sesiunii și anul acesteia;

„*Submăsura 15.1*” – se va insera submăsura pentru care se întocmește raportul;

„*Suma alocată pe sesiune*” - reprezintă suma alocată pentru sesiunea respectivă, informații care se regăsesc în anunțul de lansare pe site-ul APIA a sesiunii de depunere a cererilor de sprijin;

„*Valoarea publică totală\*\*\*\* a cererilor de sprijin depuse supuse procesului de selecție\**” – cf. Art.6 alin 3 din ROF, reprezintă suma din coloana valorilor publice totale a cererilor de sprijin. Nu sunt incluse cererile retrase;

„*Valoarea publică\*\*\* a cererilor de sprijin depuse supuse procesului de selecție\**” – cf. Art.6, alin.4 din ROF, reprezintă suma din coloana valorilor publice a sprijinului din cererile de sprijin (până la 31 decembrie 2023 - pentru cei 5 ani de angajament). Nu sunt incluse cererile retrase;

***Pentru măsura 15 "Valoarea publică totală\*\*\*\* a cererilor de sprijin depuse supuse procesului de selecție\*" este egală cu "Valoarea publică\*\*\* a cererilor de sprijin depuse supuse procesului de selecție\*" și reprezintă valoarea publică totală estimată pentru cei 5 ani de angajament.***

„*Valoarea publică\*\*\* a cererilor de sprijin eligibile*” - cf. Art.6, alin.4 din ROF, reprezintă suma valorilor publice a sprijinului (până la 31 decembrie 2023 - pentru cei 5 ani de angajament) din cererile de sprijin cu status eligibil;

„*Numărul cererilor de sprijin eligibile*” - reprezintă numărul total al cererilor de sprijin cu status eligibil;

„*Se aprobă*” – de către directorul executiv adjunct al centrului județean; pentru raportul centralizat, data la care a fost aprobat de către Directorul general APIA;

„*Nume*” – numele și prenumele directorului executiv adjunct al centrului județean/Directorului general APIA;

„*Semnătura*” – semnătura directorului executiv adjunct al centrului județean/Directorului general APIA;

„*Data*” – se va insera data la care raportul a fost aprobat de către Directorul executiv adjunct;

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 83 din 263
		Exemplar nr. 1

**Datele din tabel:**

„*Nr. crt.*” – se vor trece cererile de sprijin în ordinea crescătoare a datei depunerii cererii de sprijin; în Raportul centralizat cererile se ordonează pe județe și în cadrul acestora în ordinea datei de depunere a cererilor de sprijin;

„*Date de identificare a cererii de sprijin*” – se vor insera datele conținute în cererea de sprijin a solicitantului astfel:

„*Nr. de înregistrare*” – reprezintă numărul de înregistrare a cererii de sprijin la centrul județean;

„*Data înregistrării*” – reprezintă data înregistrării cererii de sprijin la centrul județean;

***Dacă există cereri de sprijin care au fost depuse pe hârtie, până la data la care a fost disponibilă depunerea online a cererilor de sprijin, data care se va lua în considerare este data cererii din Registrul de intrare – ieșire a centrului județean creat special pentru Măsura 15;***

„*Submăsura*” – se va completa ”15.1” (submăsură aferentă măsurii 15);

„*Sesiunea*” – se va completa sesiunea pentru care se întocmește raportul (ex. 1/2017);

„*Regiunea*” - se va trece codul aferent regiunii în care este inclus județul unde este depusă cererea de sprijin – conform **Anexei 28**;

„*Județul*” – se va completa cu indicativul județului unde este depusă cererea de sprijin;

„*ID solicitant*” – se va trece codul unic de identificare al solicitantului ( RO.....);

„*Titlu proiect tehnic de împădurire*” – nu se completează;

„*Solicitant*” – se va insera numele și prenumele solicitantului persoană fizică/denumirea persoanei juridice (Conform cererii de sprijin);

„*Eligibil*” – se va completa cu „eligibil” în dreptul fiecărei cereri de sprijin eligibile; cererile eligibile se vor trece la cap. ”Lista cererilor de sprijin eligibile”

„*Neeligibil*” – se va completa cu „neeligibil” în dreptul fiecărei cereri de sprijin neeligibile; cererile neeligibile se vor trece la cap. ”Lista cererilor de sprijin neeligibile”

„*Punctaj total*” – reprezintă suma punctajelor criteriilor de selecție (CS1, CS2, CS3) de la rubrica ”Total punctaj dosar” din ”Fișa centralizată a criteriilor de selecție” – **Anexa 29**; se va completa numai pentru cererile eligibile;

„*Punctaje criterii de selecție*” – se va insera punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție (CS1, CS2, CS3); se va completa numai pentru cererile eligibile;

„*Criterii de departajare*” – Se vor completa pentru toate cererile de sprijin eligibile coloanele CD1 și CD2. Coloana CD1 se completează cu valoarea punctajului aferent Principiului 1. Coloana CD2 se completează cu valoarea punctajului aferent Principiului 2;

„*Valoarea publică a sprijinului din cererea de sprijin\*\*\*\**” – se determină prin însumarea valorilor anuale estimate a fi solicitate pentru finanțare prin cererile de plată care vor fi depuse în perioada cuprinsă între 1 martie a anului în care este depusă la CJ APIA și 31 decembrie 2023 (pentru cei 5 ani de angajament), exprimată în euro, conform prevederilor ROF art.6 alin.(4); se va completa pe capitole separat pentru:

”Lista cererilor de sprijin eligibile”;

”Lista cererilor de sprijin neeligibile”;

**Nu sunt incluse cererile de sprijin retrase.**

„*Valoarea publică cumulată a sprijinului*” – reprezintă suma valorilor tuturor cererilor de sprijin – se completează în raport cu valorile din coloana „Valoarea publică a sprijinului din cererea de

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 84 din 263
		Exemplar nr. 1

sprijin\*\*\*\*” după cum urmează: în prima căsuță se va trece valoarea cererii de pe poziția 1(nr.crt.) adică v1; pe poziția a doua se va trece suma dintre valoarea primei cereri și valoarea cererii a doua, adică v1+v2; pe poziția a treia se va trece suma valorii de pe poziția a doua (suma dintre prima poziție și a doua poziție) și valoarea cererii de pe poziția a treia, adică v1+v2+v3; etc.; se va completa pe capitole separat pentru:

”Lista cererilor de sprijin eligibile”;

”Lista cererilor de sprijin neeligibile”;

„**Valoarea publică totală a cererii de sprijin\*\*\*\*\***” – reprezintă valoarea cumulată estimată a cererilor de plată depuse până la data de 31 decembrie 2023 și valoarea cumulată a cererilor de plată depuse după data de 31 decembrie 2023 aferente cererii de sprijin pentru submăsura 15.1 și se exprimă în euro, conform prevederilor ROF art.6 alin. (3); reprezintă suma valorilor publice a sprijinului ( până la 31 decembrie 2023 - pentru cei 5 ani de angajament) și se va completa pe capitole separat pentru:

- ”Lista cererilor de sprijin eligibile”;

- ”Lista cererilor de sprijin neeligibile”;

„**Observații referitoare la decizia de declarare a cererilor de sprijin neeligibile**” – se va introduce motivul pentru care cererea de sprijin este clasificată „neeligibilă” din *Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate* – **Anexa 24.**

„**Lista cererilor de sprijin eligibile**” – cuprinde toate cererile de sprijin clasificate „eligibile” în etapa de evaluare;

- „**Număr cereri de sprijin**” – se va insera numărul total de cereri de sprijin clasificate eligibile în etapa de evaluare;

- „**Valoarea sprijinului**” – se va insera valoarea totală a cererilor de sprijin clasificate „eligibile” în etapa de evaluare;

„**Lista cererilor de sprijin neeligibile**” - cuprinde toate cererile de sprijin clasificate „neeligibile” în etapa de evaluare;

- „**Număr cereri de sprijin**” – se va insera numărul total de cereri de sprijin neeligibile;

- „**Valoarea sprijinului**” – se va insera valoarea totală a cererilor de sprijin clasificate „neeligibile”

„**Lista cererilor de sprijin retrase**” - cuprinde toate cererile de sprijin „retrase” la selecția preliminară;

- „**Număr cereri de sprijin**” – se va insera numărul total de cereri de sprijin „retrase”;

- „**Valoarea sprijinului**” – se va insera valoarea totală a cererilor de sprijin „retrase”

„**Întocmit**” – se va insera numele și prenumele funcționarului CJ APIA care întocmește Raportul de selecție preliminar;

„**Verificat**” - se va insera numele și prenumele funcționarului CJ APIA care verifică Raportul de selecție preliminar;

„**Șef serviciu**” - se va insera numele și prenumele Șef serviciu CJ APIA care propune spre aprobare Raportul de selecție preliminar;

„**Semnătura**” – semnăturile persoanelor implicate de mai sus;

„**Data**” – se va insera data la care se întocmește raportul.

În termen de **2 zile** de la primirea Raportului de selecție preliminar de la Centrele județene, Comisia de selecție Centrală întocmește „*Raportul de selecție preliminar*”, centralizat, pe județe – în ordinea

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 85 din 263
		Exemplar nr. 1

alfabetică și în cadrul județelor în ordinea datei depunerii cererii de sprijin. **În Raportul de selecție preliminar vor fi incluse și rezultatele eșantionului de supracontrol AFIR.**

După centralizare, **Anexa 27** este semnată de către membrii comisiei și supusă aprobării Directorului General APIA.

Raportul de selecție preliminar centralizat se aprobă de către Directorul General al APIA și se înaintează cu adresă către DGDR – AM PNDR cel târziu în ziua următoare expirării termenului de **2 zile** lucrătoare alocate pentru întocmirea raportului centralizat.

Raportul de selecție preliminar centralizat este verificat de către serviciul de metodologie cu sprijinul serviciului de specialitate responsabil cu schema de ajutor de stat din cadrul DGDR – AM PNDR și este aprobat în termen de **3 zile lucrătoare** de la primire, de către Directorul General al DGDR – AM PNDR. Un exemplar original al acestuia este transmis la APIA.

În ziua următoare comunicării Raportului, APIA Central îl postează pe pagina de internet.

Comisia centrală de selecție anunță, în scris, Centrele județene în vederea notificării solicitanților privind rezultatele procesului de selecție preliminar, cu atenționarea expresă că acesta nu reprezintă selecția finală.

**Notificarea solicitanților se realizează în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea Raportului de selecție preliminar aprobat de DGDR – AM PNDR. Sunt notificați toți solicitanții privind rezultatele procesului de selecție preliminar (solicitanți eligibili și neeligibili) – Anexa 4 – Notificare privind rezultatul selecției preliminare.**

### **Revizuirea Raportului de selecție preliminar**

Dacă în urma verificării „*Raportului de selecție preliminar*” la nivelul DGDR – AM PNDR se constată erori, neconcordanțe sau aspecte care necesită clarificări sau reverificări privind criteriile de eligibilitate, punctajul sau alte elemente relevante privind cererile de sprijin incluse în Raportul de selecție preliminar, prin solicitarea, în scris, a Directorului general al DGDR – AM PNDR, APIA transmite în scris, în termen de **5 zile lucrătoare**, *Raportul revizuit care va include clarificările, corecțiile sau rezultatele reverificărilor care se impun, precum și documentele justificative aferente.*

CCS transmite Centrelor județene neconcordanțele sau aspectele care necesită clarificări sau reverificări privind criteriile de eligibilitate, punctajul sau alte elemente relevante privind cererile de sprijin, precum și modul de soluționare a acestora. Centrele județene efectuează corecțiile/reverifică și întocmesc *Raportul de selecție preliminar revizuit* și împreună cu documentele justificative aferente îl transmit CCS în termen de **3 zile lucrătoare** de la primirea adresei privind neconcordanțele/ clarificările/ reverificările.

În termen de **2 zile lucrătoare**, CCS transmite spre aprobare către DGDR – AM PNDR, *Raportul de selecție preliminar revizuit (cu același conținut cu Raportul de selecție preliminar – Anexa 27) care va include clarificările, corecțiile sau rezultatele reverificărilor și documentele justificative aferente solicitate.*

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 86 din 263
		Exemplar nr. 1

După verificarea Raportului de selecție preliminar de către DGDR – AM PNDR prin serviciul de metodologie cu sprijinul serviciului de specialitate responsabil, Directorul general al DGDR – AM PNDR aprobă Raportul de selecție preliminar, un exemplar original al acestuia fiind transmis la APIA.

În ziua următoare comunicării Raportului, APIA Central îl postează pe pagina de internet.

Comisia centrală de selecție anunță CJ APIA în vederea notificării solicitanților privind rezultatele procesului de selecție preliminar, **cu atenționarea expresă că acesta nu reprezintă selecția finală.**

***Notificarea solicitanților se realizează în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea Raportului de selecție preliminar aprobat de DGDR – AM PNDR. Sunt notificați toți solicitanții privind rezultatele procesului de selecție preliminar (solicitanți eligibili și neeligibili) – Anexa 4 – Notificare privind rezultatul selecției preliminare.***

**Suspendarea procesului de selecție și întocmirea Notei cu propunerea motivată de suspendare Rectificare/revizuire a Raportului de selecție preliminar (procesul se desfășoară între publicarea Raportului de selecție preliminar și întocmirea Raportului de contestații)**

În situația în care în perioada cuprinsă între publicarea **Raportului de selecție preliminar** și întocmirea **Raportului de contestații**, sunt formulate sesizări către MADR ce privesc o aplicare neunitară și/sau o eventuală încălcare a aplicării procedurilor de evaluare, erori care prin amploarea lor aduc schimbări majore în forma și conținutul Raportului de selecție preliminar, respectiv referitor la:

- stabilirea eligibilității,
- aplicarea criteriilor de selecție,
- ierarhizarea și departajarea cererilor de sprijin,
- alte elemente relevante,

iar în urma analizei și verificărilor efectuate de către DGDR-AM PNDR/ AFIR/ APIA - Central se confirmă aspectele sesizate, procesul de selecție se poate suspenda la decizia ministrului agriculturii și dezvoltării rurale pe o perioadă de maximum 20 zile lucrătoare în vederea revizuirii Raportului de selecție preliminar, și după caz a reluării depunerii de contestații.

Verificarea sesizărilor adresate MADR se efectuează în regim de urgență de către Centrele județene în termen de **maximum 10 zile lucrătoare** de la data primirii acestora la MADR (termenul include și transmiterea la APIA Central – CCS).

Pentru cazurile în care aspectele semnalate în sesizări se referă la dosarele aflate în eșantionul de supracontrol AFIR, verificările se efectuează de către AFIR; după finalizarea verificărilor, AFIR transmite către APIA Central – CCS, rezultatul verificărilor. În cazul în care se impune analiza comună APIA – AFIR, se recurge la conciliere.

Rezultatul verificărilor DGDR-AM PNDR/ AFIR/ APIA este cuprins în **Nota** ce se aprobă de către ministrul agriculturii și dezvoltării rurale și include propunerea motivată de suspendare, precum și propuneri pentru corectarea viciilor de sistem procedural și alte măsuri ce se impun pentru preîntâmpinarea situațiilor consemnate.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 87 din 263
		Exemplar nr. 1

***În cazul în care se decide suspendarea procesului de selecție, APIA informează solicitanții asupra suspendării, asupra revizuirii Raportului de selecție preliminar și, după caz, a reluării depunerii de contestații, printr-un anunț public postat pe site-ul oficial APIA.***

În vederea revizuirii Raportului de selecție preliminar, CJ APIA (cu îndrumarea APIA Central, Comisia de contestații)/AFIR efectuează reevaluarea cererilor de sprijin care au făcut obiectul sesizărilor.

**Reevaluarea se va realiza în mod obligatoriu de către alți funcționari față de cei care au participat la procesul de selecție inițial, iar în urma finalizării procesului de selecție/primirii rezultatelor de la AFIR, APIA întocmește în **maximum 20 de zile lucrătoare** Raportul de selecție preliminar rectificat cu respectarea etapelor procedurale prevăzute în prezenta procedură.**

Se refac după caz, în funcție de aspectele sesizate, etapele aferente:

- stabilirii eligibilității,
- aplicării criteriilor de selecție,
- întocmirii Raportului de selecție preliminar,
- altor elemente relevante – se vor transmite instrucțiuni punctuale pentru fiecare dosar în funcție de deficiențele semnalate de către DGDR-AM PNDR; instrucțiunile vor fi transmise de către APIA Central, Comisia de selecție.

**Solicitanții ale căror cereri de sprijin au fost reevaluate și au suferit modificări privind eligibilitatea, punctajul acordat sau alte elemente vor fi notificați asupra rezultatelor reevaluării.**

***Contestațiile depuse ca urmare a Raportului de selecție preliminar inițial de către solicitanții ale căror cereri de sprijin au fost reanalizate și au suferit modificări privind eligibilitatea, punctajul acordat criteriilor de selecție sau alte elemente, se vor anula.***

După împlinirea termenului de **maximum 20 de zile lucrătoare** de suspendare a procesului de selecție, după caz, într-un termen de maximum **5 zile lucrătoare** se reia procedura de soluționare a contestațiilor, iar solicitanții ale căror cereri de sprijin au fost reanalizate și au suferit modificări privind eligibilitatea, punctajul acordat la criteriile de selecție sau alte elemente, sunt reuși în termenul de depunere a contestațiilor (10 zile lucrătoare de la momentul publicării Raportului de selecție preliminar pe pagina de internet a APIA).

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 88 din 263
		Exemplar nr. 1

## **CAPITOLUL 11 - DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR CU PRIVIRE LA REZULTATUL PROCESULUI DE SELECȚIE PRELIMINAR AL CERERILOR DE SPRIJIN – ART.8 DIN ROF**

În termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea pe site-ul APIA a Raportului de selecție preliminar, solicitanții pot depune contestații la Centrul județean unde a fost depusă cererea de sprijin – **Anexa 5 – Model contestație privind rezultatele selecției cererilor de sprijin aferente schemei de ajutor de stat „Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor”**.

Se pot contesta următoarele:

- elemente legate de eligibilitatea cererii de sprijin,
- punctarea unui/unor criterii de selecție,
- valoarea estimată a sprijinului.

Sesizările care vizează alte elemente decât cele menționate mai sus vor fi soluționate de structura competentă din cadrul CJ APIA, conform prevederilor legale ce reglementează regimul juridic aplicabil petițiilor și sesizărilor, cu termen de răspuns în 30 de zile calendaristice.

Contestația se înregistrează în Registrul de intrare-ieșire pentru Măsura 15 la Centrul Județean. Contestația, în original, se arhivează la dosarul cererii de sprijin. Un exemplar, în copie, este pregătit pentru a fi transmis împreună cu Situația centralizată a contestațiilor la CCS – **Anexa 30**.

### **11.1. Situația contestațiilor depuse în baza Raportului de selecție preliminar – Anexa 31**

În termen de o zi lucrătoare după încheierea perioadei de depunere a contestațiilor, Centrele județene întocmesc **Anexa 31 - Situația contestațiilor depuse în baza Raportului de selecție preliminar**.

**Anexa 31 - Situația contestațiilor se întocmește în baza Raportului de selecție preliminar**, luând în considerare și *Lista cererilor de sprijin din eșantionul de supracontrol AFIR*.

Dacă cererile pentru care au fost depuse contestații se regăsesc în *Lista cererilor de sprijin din eșantionul de supracontrol*, funcționarii Centrelor județene vor bifa pe coloana ”Supracontrol AFIR” cu ”DA”. În cazul în care acestea nu se regăsesc în *Lista cererilor de sprijin din eșantionul de supracontrol* se va bifa ”NU”.

La *Situația contestațiilor depuse în baza Raportului de selecție preliminar* transmisă la APIA Central, pentru fiecare cerere de sprijin se vor atașa în copie următoarele documente:

- Contestația depusă;
- Notificarea transmisă solicitantului privind rezultatele selecției.

Situația aprobată de Directorul executiv adjunct al Centrului Județean este transmisă la CCS – APIA Central.

Comisia de selecție centralizează *Situația contestațiilor depuse în baza Raportului de selecție preliminar* în termen de o zi lucrătoare și o înaintează spre aprobare Conducerii APIA. Dacă în *Situația contestațiilor depuse în baza Raportului de selecție preliminar* se regăsesc contestații



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 89 din 263
		Exemplar nr. 1

aferente cererilor de sprijin din eșantionul de supracontrol AFIR, Comisia de selecție înaintează, spre analiză și soluționare către AFIR, în copie, *Situația contestațiilor depuse în baza Raportului de selecție preliminar*, contestațiile și notificările pentru fiecare cerere de sprijin din eșantionul de supracontrol AFIR.

### **Soluționarea contestațiilor**

Contestațiile se soluționează la centrele județene unde a fost instrumentată cererea de sprijin, de către alți funcționari decât cei care au participat la procesul de selecție preliminar.

**Termenul de analizare a contestațiilor de către CJ APIA/AFIR este de 15 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Termenul poate fi prelungit cu maximum 5 zile lucrătoare dacă suprafața propusă pentru angajamente de silvomediu se află localizată în raza administrativă a cel puțin două județe.**

Pentru fiecare contestație se va întocmi un ***Raport de analiză și soluționare a contestației*** – **Anexa 32**; raportul se întocmește în două exemplare și se supune aprobării Directorului executiv adjunct al Centrului Județean.

#### **Atenționare:**

***Pentru analiza și soluționarea contestațiilor nu se mai pot solicita documente suplimentare de la beneficiar. Orice documente suplimentare se solicită în etapa de verificare a criteriilor de eligibilitate! După stabilirea status-urilor "eligibil"/"neeligibil" nu se mai pot solicita documente în vederea reevaluării cererilor de sprijin sau soluționării contestațiilor.***

După aprobare, un exemplar al Raportului de analiză și soluționare a contestației este arhivat la dosarul cererii de sprijin iar un exemplar este pregătit pentru transmitere la APIA Central – Comisia de selecție împreună cu *Situația centralizată a contestațiilor* – **Anexa 30**.

Dacă soluția propusă în urma reevaluării cererii de sprijin diferă de cea din Raportul de selecție preliminar, se vor întocmi noi *Fișe de verificare a criteriilor de eligibilitate* sau/și se vor reface punctajele privind criteriile de selecție, după caz, conform prezentei proceduri.

### **Contestații transmise spre analiză și soluționare la AFIR**

Dacă contestațiile vizează deciziile AFIR privind eligibilitatea, punctarea sau valoarea sprijinului – ca urmare a supracontrolului AFIR (pentru dosarele la care rezultatele supracontrolului AFIR nu au coincis cu rezultatele evaluării APIA), contestațiile se soluționează la AFIR. Pentru aceasta, Centrele județene vor transmite la – Comisia de selecție următoarele documente:

- contestația, în copie;
- notificarea transmisă solicitantului privind rezultatele selecției din Raportul de selecție Preliminar;

Pentru documentele fiecărei cereri din eșantionul de supracontrol AFIR pentru care sunt depuse contestații se efectuează copii în două exemplare: unul se transmite la AFIR de către Comisia de selecție împreună cu **Anexa 31** și unul se arhivează la Comisia de selecție.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 90 din 263
		Exemplar nr. 1

Comisia de selecție va transmite la AFIR – Aparat central *Situația contestațiilor depuse în baza Raportului de selecție preliminar – Anexa 31* aprobată și însoțită de documentele de mai sus, pentru fiecare contestație.

După reverificare, AFIR va transmite la APIA – Aparat Central *Raportul de analiză și soluționare a contestației* - pentru fiecare dosar implicat precum și documentele refăcute care au stat la baza reevaluării, după caz – conform procedurilor AFIR. Comisia de selecție APIA Central transmite rezultatele verificărilor la centrele județene implicate cu recomandări privind implementarea rezultatelor AFIR. Rezultatele reevaluării AFIR vor fi integrate la Centrele județene după procedura descrisă la Supracontrolul AFIR.

### **Status contestații soluționate de către APIA pe fiecare element contestat:**

În urma instrumentării contestațiilor, se pot adopta următoarele soluții:

<b>Statutul inițial al Cererii de sprijin</b>	<b>Statutul Cererii de sprijin în urma instrumentării contestației</b>		<b>Rezultatul Contestației pe elemente contestate</b>
Neeligibil	Neeligibil		RESPINSĂ
	Eligibil		ADMISĂ
Eligibil	Eligibil	Punctaj C ≤ Punctaj inițial	RESPINSĂ
		Punctaj C > Punctaj inițial	ADMISĂ
	Eligibil	Valoare CD ≤ Valoare CD inițial	RESPINSĂ
		Valoare CD > Valoare CD inițial	ADMISĂ
		Valoarea sprijinului modificată C ≤ Valoarea sprijinului inițială	RESPINSĂ
		Valoarea sprijinului modificată C > Valoarea sprijinului inițială	ADMISĂ

Unde:

**Punctaj C** = punctaj acordat după soluționarea contestației;

**Punctaj inițial** = punctaj acordat la selecția preliminară;

**Valoare CD** = valoare criteriu de departajare la reevaluare;

**Valoare CD inițial** = valoare criteriu de departajare la selecția preliminară;

**Valoarea sprijinului modificată C** = Valoarea estimată a sprijinului modificată după soluționarea contestației (valoarea publică totală a cererii de sprijin);

**Valoarea sprijinului inițială** = Valoarea estimată a sprijinului la selecția preliminară (valoarea publică totală a cererii de sprijin).

**Tabelul de mai sus generează următoarele situații și rezultate:**

1. S-a contestat eligibilitatea cererii de sprijin:

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 91 din 263
		Exemplar nr. 1

Dacă status-ul inițial al cererii de sprijin a fost neeligibil iar în urma reevaluării status-ul nu se modifică – **Contestația este respinsă,**

Dacă status-ul inițial al cererii de sprijin a fost neeligibil iar în urma reevaluării acesta devine eligibil – **Contestația este admisă.**

2. S-a contestat punctajul obținut (pentru un criteriu sau pentru mai multe) – *valabil pentru cererile eligibile*

Dacă ”Punctaj C” este mai mic sau egal cu ”Punctaj inițial” - **Contestația este respinsă,**

Dacă ”Punctaj C” este mai mare decât ”Punctaj inițial” - **Contestația este admisă.**

3. S-a contestat valoarea criteriului/criteriilor de departajare - valabil pentru cererile eligibile cu punctaj egal

Dacă ”Valoare CD” este mai mic sau egal cu ”Valoare CD inițial” - **Contestația este respinsă,**

Dacă ”Valoare CD” este mai mare decât ”Valoare CD inițial” - **Contestația este admisă.**

4. S-a contestat valoarea estimată a sprijinului - *valabil pentru cererile eligibile*

Dacă ”Valoarea sprijinului modificată C” este mai mică sau egală cu ”Valoarea sprijinului inițială” - **Contestația este respinsă,**

Dacă ”Valoarea sprijinului modificată C” este mare decât ”Valoarea sprijinului inițială”- **Contestația este admisă.**

### **Rezultatul final al contestației dacă sunt mai multe elemente contestate**

Dacă solicitantul contestă mai multe elemente legate de rezultatul evaluării cererii de sprijin sau contestația nu este depusă în termen, rezultatul contestației este:

<b>Elemente contestate/termen depunere depășit</b>	<b>Rezultatul Contestației</b>
Toate elementele contestate sunt admise	ADMISĂ
Un element / unele elemente contestate sunt admise, iar un element/unele elemente contestate sunt respinse	PARȚIAL ADMISĂ
Toate elementele contestate sunt respinse	RESPINSĂ
Contestația nu a fost depusă în termen	RESPINSĂ

### **Completarea Raportului de analiză și soluționare a contestațiilor – Anexa 32**

#### **Sectiunea I – Date informative:**

”**Solicitant**” – se completează numele, prenumele solicitantului/reprezentantului legal/împuternicitului și denumirea entității, dacă este cazul, din cererea de sprijin;

”**Număr/dată înregistrare cerere de sprijin**” – se completează cu numărul de înregistrare a cererii din registrul manual de intrare – ieșire al centrului județean/cu nr. de înregistrare din aplicația electronică dacă aceasta este funcțională la momentul depunerii cererii de sprijin;

”**Amplasare amenajament silvic – Regiune/județ**” – dacă cererea de sprijin vizează suprafețe situate în județe diferite, se completează cu toate județele și regiunile implicate;

”**Status-ul Cererii de sprijin după evaluare**” – se va completa cu ”eligibil” sau ”neeligibil”, status-uri determinate la evaluarea inițială;

”**Data publicării raportului de selecție preliminar pe site-ul APIA**” – data publicării raportului

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 92 din 263
		Exemplar nr. 1

comunicată de Comisia centrală de selecție;

**"Data primirii notificării de către solicitant"**- se completează cu data confirmării de primire a notificării;

**"Data depunerii și înregistrării contestației la CJ APIA"** – se completează cu data de intrare a documentului la Centrul județean APIA și cu data înregistrării la serviciul care gestionează măsura 15 din registrul special creat pentru această măsură;

**"Valoarea publică totală a cererii de sprijin (euro)"**- Valoarea publică totală a cererii de sprijin – art.6 alin (3) din ROF - valoarea cumulată estimată a cererilor de plată depuse până la data de 31 decembrie 2023 – în cazul măsurii 15 pentru perioada celor 5 ani de angajament și se exprimă în euro din **Anexa 24** a Fișei de evaluare a criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice.

**"Condițiile de eligibilitate contestate - Fișa de evaluare a criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice"** – pentru punctele 1 -3 din prezentul raport se vor specifica detalii referitoare la elementele contestate precum și concluziile și observațiile de la fiecare capitol al Fișei de eligibilitate **Anexa 24**; dacă cererea de sprijin nu a fost eligibilă pentru unul dintre capitol Fișei, se completează cu concluziile și observațiile din Fișă;

**Punctajul acordat pentru Principiile/ Criteriile de selecție/criteriile de departajare contestate** – se completează cu punctajele din Fișa Centralizată a criteriilor de selecție (**Anexa 29**).

**Punctajul solicitat la principiile/criteriile de selecție contestate/criteriile de departajare** – se completează dacă în formularul de contestație solicitantul a efectuat completări referitoare la punctajul pe care consideră că trebuie să-l obțină.

## **Secțiunea II - Analiza contestației:**

### **1. "Condițiile de eligibilitate contestate":**

- **"Modul de evaluare conform procedurii"**: se va preciza numai versiunea de procedură aplicată/utilizată, fără citate din procedura de verificare;

- **"Justificarea analizei pentru propunerea de admitere/respingere a contestației"**, cu menționarea paginilor sau a documentelor relevante din dosarul cererii de sprijin.

Documentele nominalizate se vor anexa Raportului de analiză a Contestației.

Nu vor fi luate în considerare la analizarea contestației decât documentele existente la *data depunerii dosarului Cererii de sprijin sau cele solicitate prin notificarea solicitantului pe parcursul etapei de evaluare a cererii de sprijin.*

- **"Rezultatul propus: admis/parțial, admis sau respins"** – se vor menționa criteriile propuse a fi admise și/sau respinse.

### **2. "Punctajul acordat pentru Principiile/Criteriile de selecție/de departajare contestate":**

- **"punctaj obținut la evaluare"**: se completează cu punctajul obținut la evaluarea inițială;

- **"punctaj pe care solicitantul consideră că trebuia să îl obțină"** – se completează în cazul în care contestația conține aceste informații.

▪ **"Modul de evaluare conform procedurii"**: se va preciza numai versiunea de procedură aplicată/utilizată, fără citate din procedura de verificare;

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 93 din 263
		Exemplar nr. 1

▪ **”Justificarea analizei pentru propunerea de admitere/respingere a contestației”**, se vor menționa paginile sau documentele relevante din dosarul cererii de sprijin. Documentele nominalizate se vor anexa Raportului de analiză și soluționare a Contestației.

Ex.: *Nu s-a acordat punctaj deoarece solicitantul nu a precizat \_\_\_\_\_ sau nu a atașat documentele doveditoare etc.*

Nu vor fi luate în considerare la analizarea contestației decât documentele existente la data depunerii dosarului Cererii de sprijin sau cele solicitate prin notificarea solicitantului pe parcursul etapei de evaluare a cererii de sprijin.

▪ **”Rezultatul propus: admis/parțial, admis sau respins”** – se vor menționa criteriile propuse a fi admise și/sau respinse;

▪ **”Punctaj acordat în urma analizării”** – se completează cu punctajul acordat pentru criteriul/criteriile contestate în urma reevaluării cererii de sprijin.

**3. ”Valoarea publică totală estimată a cererii de sprijin”** – se completează cu valoarea publică totală estimată pentru:

- valoarea publică totală estimată calculată la evaluare – se completează cu valoarea calculată la prima evaluare;

- valoarea publică totală estimată pe care solicitantul consideră că o are cererea de sprijin – se completează dacă solicitantul a completat cu aceste informații formularul de contestație;

- modul de evaluare conform procedurii – se va preciza numai versiunea de procedură aplicată/utilizată, fără citate din procedura de verificare;

- justificarea analizei pentru propunerea de admitere/respingere a contestației – se vor menționa paginile sau documentele relevante din dosarul cererii de sprijin. Documentele nominalizate se vor anexa Raportului de analiză și soluționare a Contestației;

- rezultatul propus admis/parțial, admis sau respins” – se vor menționa criteriile propuse a fi admise și/sau respinse;

- valoarea publică totală estimată în urma analizării – cu evidențierea valorii publice totale estimate după reevaluare.

### **Sectiunea III – Observații:**

Dacă este cazul să se facă și alte comentarii referitoare la alte aspecte privind reevaluarea cererii de sprijin, se vor menționa la acest punct.

**Sectiunea IV - Concluziile reverificării documentelor dosarului cererii de sprijin:** Rubricile bifate, trebuie să fie în concordanță cu rezultatul contestației: ”admis”, ”parțial admis” și ”respins”; se vor completa, dacă este cazul, motivele diferențelor.

**Sectiunea V – Concluzie finală** – conține propunerea finală privind soluționarea contestației.

Raportul de analiză și soluționare a contestației este înregistrat cu număr din registrul de intrare – ieșire a centrului județean, este semnat de către funcționarii care au întocmit și verificat completarea formularului și au efectuat reevaluarea și de către șeful de serviciu și este aprobat de către directorul executiv adjunct. Se include în dosarul cererii de sprijin.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 94 din 263
		Exemplar nr. 1

## 11.2. Situația centralizată a contestațiilor – Anexa 30

În termen de 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de analizare a contestațiilor, Centrele județene vor întocmi *Situația centralizată a contestațiilor – Anexa 30* și o vor transmite la **APIA Central – Comisia de selecție**. La întocmirea acesteia, dosarele se vor ordona după data de depunere a cererii de sprijin. Împreună cu Situația centralizată a contestațiilor, Centrele județene transmit pentru fiecare contestație, în copie:

- Contestația depusă;
- Raportul de analiză și soluționare a contestației;
- Notificarea transmisă solicitantului;
- *Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice* – cea de la selecția preliminară și cea refăcută, dacă e cazul;
- documentele justificative elocvente care sunt menționate în ***Raportul de analiză și soluționare a contestației***.

În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea *Situațiilor centralizate ale contestațiilor*, APIA Central – Comisia de selecție întocmește *Situația centralizată a contestațiilor Anexa 30* și împreună cu documentele descrise mai sus pentru fiecare contestație le transmite Președintelui Comisiei de contestații MADR. Situația va fi întocmită pe județe în ordine alfabetică și în cadrul județului după data depunerii cererii de sprijin.

### Întocmirea Situației centralizate a contestațiilor – Anexa 30

#### **Se va completa astfel:**

„*Sesiunea nr...../.....*” – se va menționa numărul sesiunii și anul acesteia;

„**Numărul cererilor de sprijin pentru care au fost depuse contestații**”- reprezintă numărul cererilor pentru care au fost depuse contestații , în termenul stabilit, la centrul județean APIA;

„**Valoarea publică totală a cererilor de sprijin pentru care au fost depuse contestații\***” – reprezintă valoarea cumulată estimată până la data de 31 decembrie 2023 a cererilor de plată depuse și valoarea cumulată estimată după data de 31 decembrie 2023 a cererilor de plată depuse aferente cererilor de sprijin pentru schema de ajutor de stat pentru care au fost depuse contestații, exprimată în euro, conform prevederilor ROF art.6 alin (3);

„**Valoarea publică a cererilor de sprijin pentru care au fost depuse contestații\*\***” pentru cererile cu contestații - reprezintă valoarea cererilor de sprijin pentru care s-au depus contestații și se calculează prin însumarea valorilor anuale estimate a fi solicitate pentru finanțare prin cererile de plată care vor fi depuse în perioada cuprinsă între 1 ianuarie a anului în care este depusă la CJ APIA și 31 decembrie 2023, exprimată în euro, conform prevederilor ROF art.6 alin.(4);

„**Valoarea publică totală a cererilor de sprijin pentru care au fost depuse contestații\***” și „**Valoarea publică a cererilor de sprijin pentru care au fost depuse contestații\*\***” sunt egale și reprezintă **valoarea publică totală pentru perioada celor 5 ani de angajament a cererilor pentru care s-au depus contestații**.

„**Se aprobă**” – de către directorul executiv adjunct al centrului județean/ de către Directorul general APIA pentru situația centralizată la Comisia de selecție;

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 95 din 263
		Exemplar nr. 1

„**Nume**” – numele și prenumele directorului executiv adjunct al centrului județean/ Director general APIA;

„**Semnătura**” – semnătura directorului executiv adjunct al centrului județean/ Director general APIA;

„**Data**” – se va insera data la care raportul a fost aprobat.

### **Datele din tabel:**

„**Nr. Crt.**” – se vor trece cererile de sprijin ordonate în funcție de data primirii cererii; cererile depuse pe hârtie până la data la care aplicația online pentru primirea cererilor a fost disponibilă vor fi trecute cu data înregistrării în registrul de intrare – ieșire din Registrul Centrului județean.

### **„Date de identificare a cererii de sprijin”**

(se vor insera datele conținute în cererea de sprijin a solicitantului):

„**Nr. de înregistrare**” – reprezintă numărul de înregistrare de la Centrul județean a fiecărei cereri de sprijin;

„**Data înregistrării**” – reprezintă data înregistrării cererii de sprijin la centrul județean;

„**Submăsura**” – se va insera 15.1, submăsură aferentă măsurii 15;

„**Sesiunea**” – se va insera sesiunea aferentă submăsurii 15.1 (ex. Sesiunea 1/2017) informație disponibilă pe site-ul APIA, în anunțul de lansare a sesiunii de depunere a cererilor de sprijin;

„**Regiunea**” - se va trece codul aferent regiunii în care este inclus județul unde este depusă cererea de sprijin – **Anexa 28**;

„**Județul**” – se va trece indicativul județului aferent Centrului județean unde a fost depusă cererea de sprijin;

„**ID solicitant**” – se va trece codul unic de identificare al solicitantului ( RO.....);

„**Titlu proiect tehnic de împădurire**” – nu se va completa;

„**Solicitant**” – se va insera numele și prenumele solicitantului persoană fizică/ denumirea persoanei juridice;

„**Data notificării**” – este data confirmării de primire a notificării cu privire la rezultatul procesului de selecție preliminar;

„**Data depunerii contestației**” – reprezintă data de înregistrare a contestației la centrul județean APIA unde a fost depusă cererea de sprijin;

„**Contestație admisă/respinsă**” – se vor insera contestațiile cu status-ul admis/respins prin introducerea cuvântului „admis” sau „respins”;

„**Contestație parțial admisă**” - se vor insera contestațiile cu status-ul parțial admisă prin introducerea cuvântului „parțial admisă”;

„**Motivul contestației (Neeligibilitate, Punctaj, Departajare, Valoarea sprijinului)**” – se va completa cu motivul contestației (unul din cele cuprinse în paranteză);

„**Eligibilitatea**” – reprezintă unul dintre elementele care pot fi contestate aferente procesului de selecție;

„**Înainte de contestație**” – se completează cu status „neeligibil”/”eligibil” în funcție de rezultatul evaluării inițiale (prima evaluare);

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 96 din 263
		Exemplar nr. 1

„**După instrumentarea contestației de către APIA**” – se va insera status-ul cererii de sprijin rezultat în urma soluționării contestației de către APIA, care poate fi „neeligibil” sau „eligibil”;

„**Punctaj**” – este al doilea element al procesului de selecție care poate fi contestat de solicitant; Poate fi contestat punctajul total sau punctajul acordat pentru unul sau mai multe criterii de selecție;

„**Total**” – reprezintă total punctaj acordat cererii de sprijin aferent criteriilor de selecție din cadrul procesului de selecție;

„**Înainte de contestație**” – se completează punctajul total acordat la prima evaluare;

„**După instrumentarea contestației de către APIA**” – se completează punctajul total acordat în urma instrumentării contestației de către APIA, care poate fi același cu cel contestat, mai mic sau mai mare decât punctajul contestat;

„**Punctaje criterii de selecție**” – reprezintă punctajul obținut pe fiecare criteriu de selecție conform principiilor de selecție; Poate fi contestat unul sau mai multe dintre criteriile de selecție;

„**CS1, CS2, CS3**” – reprezintă criteriul de selecție 1, criteriul de selecție 2, criteriul de selecție 3; Pentru fiecare criteriu se completează două coloane:

„**Înainte de contestație**” – se completează numărul de puncte acordat pentru CS1...CS2 înainte de contestație – prima evaluare;

„**După instrumentarea contestației de către APIA**” – se completează numărul de puncte acordat în urma instrumentării contestației de către APIA aferent criteriului de selecție contestat CS1...CS2, care poate fi același cu cel contestat, mai mic sau mai mare decât punctajul contestat;

„**Criterii de departajare**”(CD1 și CD2)

„**Înainte de contestație**” – se completează numărul de puncte acordat înainte de contestație pentru CD1 și/sau CD2 din **Anexa 27**;

„**După instrumentarea contestației de către APIA**” – se completează numărul de puncte aferent criteriului de departajare contestat și acordat în urma instrumentării contestației de către APIA;

„**Valoarea publică a sprijinului\*\***” - reprezintă valoarea cererii de sprijin pentru care s-a despus contestație; se calculează prin însumarea valorilor anuale estimate a fi solicitate pentru finanțare prin cererile de plată care vor fi depuse în perioada cuprinsă între 1 ianuarie a anului în care este depusă la CJ APIA cererea de sprijin și 31 decembrie 2023, exprimată în euro, conform prevederilor ROF art.6 alin.(4);

„**Înainte de contestație**” – se completează valoarea publică a sprijinului solicitat înainte de contestație – prima evaluare;

„**După instrumentarea contestației de către APIA**” – se completează valoarea publică a sprijinului calculată în urma instrumentării contestației de către APIA;

„**Valoarea publică totală a sprijinului\***” – reprezintă însumarea: valorii cumulate estimate până la data de 31 decembrie 2023 a cererilor de plată depuse și valorii cumulate estimate după data de 31 decembrie 2023 a cererilor de plată depuse aferente cererilor de sprijin pentru schema de ajutor de stat pentru care au fost depuse contestații, exprimată în euro, conform prevederilor ROF art.6 alin (3);

„**Înainte de contestație**” – se completează valoarea publică totală a sprijinului solicitat înainte de contestație – prima evaluare;

„**După instrumentarea contestației de către APIA**” – se completează valoarea publică totală a sprijinului calculată în urma instrumentării contestației de către APIA.



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 97 din 263
		Exemplar nr. 1

**„Valoarea publică a sprijinului\*\*” înainte de contestație/după instrumentarea contestației și „Valoarea publică totală a sprijinului\*\*” înainte de contestație/după instrumentarea contestației sunt valori egale și reprezintă valoarea publică totală estimată pentru perioada celor 5 ani de angajament a cererilor pentru care s-au depus contestații.**

### **Secțiunea I - Cereri de sprijin eligibile conform Raportului de selecție preliminar**

Cuprinde totalitatea cererilor de sprijin cu status-ul inițial „eligibil” cuprinse în *Raportul de selecție preliminar*; cuprinde secțiunile *I.1.Contestații admise*, *I.2.Contestații parțial admise* și *I.3.Contestații respinse*;

**„I.1.Contestații admise”** – se va completa cu cererile de sprijin eligibile din *Raportul de selecție preliminar* a căror contestații au status „admisă” în urma instrumentării contestației de către APIA; această secțiune cuprinde *Număr cereri de sprijin (eligibile)* – unde se trece numărul total al cererilor de sprijin eligibile pentru care au fost depuse contestații și care, după soluționare au status-ul „admisă”, precum și *Valoarea sprijinului* - care cuprinde valoarea publică totală a sprijinului (cei 5 ani de angajament) aferentă cererilor de sprijin eligibile din *Raportul de selecție preliminar* cu status-ul contestației „admisă” în urma instrumentării contestației de către APIA.

**„I.2.Contestații parțial admise”** – se vor completa cu cererile de sprijin eligibile din *Raportul de selecție preliminar* a căror contestații au status „parțial admisă” în urma instrumentării contestației de către APIA; această secțiune cuprinde *Număr cereri de sprijin (eligibile)* – unde se trece numărul total al cererilor pentru care au fost depuse contestații cu status-ul „parțial admisă” ca urmare a soluționării contestațiilor, precum și *Valoarea sprijinului* - care cuprinde suma totală a valorilor publice a sprijinului aferente cererilor de sprijin eligibile din *Raportul de selecție preliminar* cu contestații având status „parțial admisă” în urma instrumentării contestației.

**„I.3.Contestații respinse”** – se va completa cu cererile de sprijin eligibile din *Raportul de selecție preliminar* a căror contestații au status „respinsă” în urma instrumentării contestației de către APIA; această secțiune cuprinde *Număr cereri de sprijin (eligibile)* – unde se trece numărul total al cererilor eligibile a căror contestații au status-ul „respinsă”, precum și *Valoarea sprijinului* - care cuprinde suma valorilor publice totale a sprijinului (cei 5 ani de angajament) aferente cererilor de sprijin eligibile din *Raportul de selecție preliminar* cu status „respinsă” în urma rezultatului instrumentării contestației de către APIA.

**Secțiunea II Cereri de sprijin neeligibile conform Raportului de selecție preliminar** Cuprinde totalitatea cererilor de sprijin din *Raportul de selecție preliminar* cu status inițial „neeligibil”; cuprinde secțiunile *II.1.Contestații admise* și *II.2.Contestații respinse*.

**„II.1.Contestații admise”** – se vor insera cererile de sprijin neeligibile din *Raportul de selecție preliminar* a căror contestații au status „admisă” în urma rezultatului instrumentării contestației de către APIA; această secțiune cuprinde *Număr cereri de sprijin (neeligibile)* – unde se completează cu numărul total al cererilor de sprijin neeligibile a căror contestații au status-ul „admisă”, precum și *Valoarea sprijinului* - care cuprinde suma valorilor publice totale a sprijinului (5 ani de angajament) aferent cererilor de sprijin neeligibile din *Raportul de selecție preliminar* a căror contestații au status „admisă” în urma rezultatului instrumentării contestației de către APIA.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 98 din 263
		Exemplar nr. 1

**„II.2. Contestații respinse”** – se vor insera cererile de sprijin neeligibile din *Raportul de selecție preliminar* a căror contestații au status „respinsă” în urma rezultatului instrumentării contestației de către APIA; această secțiune cuprinde *Număr cereri de sprijin (neeligibile)* – unde se completează cu numărul total al cererilor de sprijin neeligibile a căror contestații au status-ul „respinsă”, precum și *Valoarea sprijinului* - care cuprinde suma valorilor publice a sprijinului (5 ani de angajament) aferent cererilor de sprijin neeligibile din *Raportul de selecție preliminar* a căror contestații au status „respinsă” în urma rezultatului instrumentării contestației de către APIA.

### **Secțiunea III Contestații nedepuse în termen – contestații respinse**

Cuprinde totalitatea contestațiilor cu status „respinsă” datorită nedepunerii în termen; această secțiune cuprinde *Număr cereri de sprijin* – unde se trece numărul total a contestațiilor nedepuse în termen cu statul „respins”, precum și *Valoarea sprijinului* - care cuprinde suma totală a valorilor publice a sprijinului (5 ani de angajament) aferente cererilor de sprijin eligibile/neeligibile din *Raportul de selecție preliminar* cu status „respinsă” pentru nedepunere în termen.

**„Întocmit”** – se va completa numele și prenumele funcționarului CJ APIA care întocmește *Situația centralizată a contestațiilor*;

**„Verificat”** - se va completa numele și prenumele funcționarului CJ APIA care verifică *Situația centralizată a contestațiilor*;

**„Șef serviciu”** - se va completa numele și prenumele Șef serviciu CJ APIA care propune spre aprobare *Situația centralizată a contestațiilor*;

Pentru situația centralizată de către Comisia centrală de selecție semnăturile vor fi ale membrilor Comisiei și a Președintelui acesteia.

**„Semnătura”** – semnăturile persoanelor implicate de mai sus;

**„Data”** – se va completa data la care se întocmește raportul;

Situația centralizată a contestațiilor – **Anexa 3** la ROF se aprobă de către Directorul executiv adjunct/ Directorul general APIA și se transmite la DGDR – AM PNDR, președintelui Comisiei de Contestații.

Aceasta, sub sancțiunea returnării întregii documentații aferente, va fi însoțită în mod obligatoriu de dosarul fiecărei contestații care va cuprinde, în copie:

- contestația depusă,
- raportul de analiză și soluționare a contestației;
- notificarea transmisă solicitantului;
- fișele de verificare;
- fișele de verificare refăcute;
- documentele justificative elocvente, menționate în raportul de analiză și soluționare a contestației.

Centrele județene vor transmite la Comisia de selecție dosarul fiecărei contestații în două exemplare, pentru fiecare contestație: un exemplar este transmis Comisiei de contestații și unul este arhivat la Comisia de selecție APIA.

### **Analiza contestațiilor de către Comisia de Contestații MADR**

Președintele Comisiei de contestații MADR primește *Situația centralizată a contestațiilor* împreună cu documentele anexate și o transmite Secretariatului Comisiei de Contestații;

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 99 din 263
		Exemplar nr. 1

Președintele Comisiei de Contestații convoacă membrii comisiei și consultanții permanenți în termen de **1 zi lucrătoare** de la primirea *Situației centralizate a contestațiilor de la APIA Central*;

În termen de maxim **3 zile lucrătoare** de la primire, secretariatul Comisiei verifică existența documentelor atașate pentru fiecare contestație, în parte, precum și respectarea termenelor de depunere a fiecărei contestații; în cazul în care documentația nu este completă, Președintele Comisiei returnează documentația la APIA în vederea completării; în termen de **2 zile lucrătoare**, APIA transmite documentele complete, conform solicitărilor.

**Termenul de soluționare a contestațiilor de către Comisia de Contestații este de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora la secretariatul DGDR-AM PNDR.**

Comisia de Contestații analizează Rapoartele de contestații întocmite de APIA și în cazul în care aceasta consideră că informațiile prezentate în acestea sau în documentele justificative atașate sunt incomplete, neclare, cuprind erori sau sunt neconcludente sau insuficient motivate, aceasta poate solicita ca APIA/AFIR să completeze/corecteze și/sau să explice în scris elementele în cauză. **În mod obligatoriu, contestațiile vor fi reevaluate de alți experți care nu au participat la evaluarea inițială a cererilor de sprijin sau la analiza contestațiilor privind cererea de sprijin care face obiectul contestației respective.** Comisia de Contestații poate, de asemenea, solicita și documente suplimentare din dosar sau întregul dosar, în copie. În situația în care constatările Comisiei de Contestații diferă de cele cuprinse în raportul de instrumentare a contestației, soluția finală este cea dată de Comisia de Contestații și consemnată pentru fiecare contestație în parte, într-o notă justificativă care va fi atașată la dosarul cererii de sprijin în cauză.

Comisia de Contestații întocmește Raportul de contestații – **Anexa 33**, care va cuprinde rezultatul contestațiilor.

**Raportul de contestații se postează pe pagina de internet APIA cel târziu în ziua următoare aprobării de către președintele Comisiei de Contestații și transmiterii către APIA.**

În vederea completării dosarelor administrative ale cererilor de sprijin care au făcut obiectul contestației, secretariatul Comisiei de Contestații comunică, APIA, în format electronic și pe suport hârtie, următoarele documente:

- copie a raportului de contestații;
- copie a minutei semnate de Comisia de Contestații și anexele la minută ;
- copii ale notelor justificative - dacă în urma verificărilor efectuate constatările Comisiei diferă de cele cuprinse în Raportul de analiză și soluționare a contestației întocmit de APIA, soluția finală este cea dată de Comisia de Contestații și consemnată pentru fiecare contestație în parte.

În situația în care rezultatul contestațiilor evidențiază vicii ale sistemului procedural de evaluare-selectare, Comisia de Contestații comunică la APIA – Aparat Central propuneri de modificare ale procedurilor care, obligatoriu, vor fi implementate pentru viitoarele sesiuni de depunere a cererilor de sprijin.

După primirea Raportului de contestații aprobat, centrele județene:

- în termen de **3 zile lucrătoare** notifică solicitanții cu privire la rezultatul contestației – **Anexa 6**.  
**Acesta nu constituie decizie de finanțare.**

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 100 din 263
		Exemplar nr. 1

În urma instrumentării contestațiilor, Comisia de Contestații poate adopta următoarele soluții pentru fiecare element contestat, în parte:

Statutul inițial al Cererii de sprijin	Statutul Cererii de sprijin în urma instrumentării contestației		Rezultatul Contestației
Neeligibil	Neeligibil		RESPINSĂ
	Eligibil		ADMISĂ
Eligibil	Eligibil	Punctaj CC $\leq$ Punctaj inițial	RESPINSĂ
		Punctaj CC $>$ Punctaj inițial	ADMISĂ
	Eligibil	Valoare CD $\leq$ Valoare CD inițial	RESPINSĂ
		Valoare CD $>$ Valoare CD inițial	ADMISĂ
		Valoarea sprijinului modificată CC $\leq$ Valoarea sprijinului inițială	RESPINSĂ
		Valoarea sprijinului modificată CC $>$ Valoarea sprijinului inițială	ADMISĂ

Dacă solicitantul contestă mai multe elemente legate de rezultatul evaluării cererii de sprijin sau contestația nu este depusă în termen, Comisia de Contestații se pronunță după cum urmează:

Decizia Comisiei de Contestații	Rezultatul Contestației
Toate elementele contestate sunt admise	ADMISĂ
Un element / unele elemente contestate sunt admise, iar un element/unele elemente contestate sunt respinse	PARȚIAL ADMISĂ
Toate elementele contestate sunt respinse	RESPINSĂ
Contestația nu a fost depusă în termen	RESPINSĂ

În situația în care în urma finalizării contestațiilor, respectiv după publicarea Raportului de contestații pe site-ul APIA, se constată de către Comisia de contestații în baza unor sesizări venite din partea DGDR-AM PNDR/AFIR/APIA sau a contestatarilor, existența unor erori materiale în Raportul de contestații, care nu va influența decizia de finanțare, secretariatul Comisiei de Contestații, va elabora de urgență, cu sprijinul, după caz, a reprezentanților DGDR-AM PNDR și APIA, consilieri în cadrul serviciilor de specialitate și membri în Comisia de Contestații, o erată pe

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 101 din 263
		Exemplar nr. 1

baza căreia secretariatul Comisiei de Contestații va opera modificările în Raportul de contestații. Erata și Raportul de contestații modificat vor fi aprobate de președintele Comisiei de Contestații și publicate pe pagina de internet a APIA.

În situația în care în perioada instrumentării contestațiilor, se constată de către Comisia de contestații în baza unor analize proprii, a unor sesizări venite din partea DGDR-AM PNDR/AFIR/APIA, existența unor erori de evaluare, altele decât cele care au făcut obiectul contestațiilor, secretariatul Comisiei de Contestații va face demersurile necesare pentru aplicarea măsurilor administrative prevăzute de art. 12 din ROF – ”Verificarea respectării prevederilor procedurii de selecție și de soluționare a contestațiilor”.

Conform art.12 din ROF, dacă pe parcursul desfășurării procesului de selecție și de soluționare a contestațiilor se constată **erori de orice natură legate de aplicarea procedurilor, DGDR-AM PNDR, AFIR și APIA au obligația de a cerceta cauzele producerii acestora, de a identifica persoanele culpabile și de a dispune măsurile administrative corespunzătoare, inclusiv reinstrumentarea dosarelor în cauză prin reluarea pașilor procedurali aferenți procesului de selecție indicați de Comisia de Contestații.**

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 102 din 263
		Exemplar nr. 1

## CAPITOLUL 12 - RAPORTUL DE SELECȚIE PARȚIAL – ANEXA 34

### Întocmirea Raportului de selecție parțial – Anexa 34

În baza *Situației contestațiilor depuse în baza Raportului de selecție preliminar – Anexa 31* și a *Raportului de selecție preliminar aprobat – Anexa 27*, în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, APIA Central prin Comisia de selecție întocmește și aprobă *Raportul de selecție parțial – Anexa 34*, și îl înaintează spre aprobare DGDR – AM PNDR.

În termen de o zi lucrătoare de la data aprobării *Situației contestațiilor depuse în baza Raportului de selecție preliminar*, Comisia de selecție stabilește necesitatea întocmirii Raportului de selecție parțial.

În vederea stabilirea necesității întocmirii Raportului de selecție parțial și a stabilirii alocării financiare disponibile pentru selecția parțială se utilizează următoarele valori:

(1) **Alocarea pentru sesiunea curentă** - reprezintă ”suma alocată pe sesiune” din *Raportul de selecție preliminar - Anexa 27* (“Suma alocată pe sesiune.”),

(2) **Valoarea publică totală a cererilor de sprijin aferente contestațiilor** – reprezintă:

(2a) suma valorilor totale (5 ani de angajament) ale cererilor de sprijin eligibile și neeligibile pentru care s-au depus contestații, din *Situația contestațiilor depuse în baza Raportului de selecție preliminar - Anexa 31* (coloana 28 care cuprinde aceleași valori ca și coloana 29), în cazul în care prin contestațiile depuse nu se contestă valoarea publică a cererilor de sprijin,

sau

(2b) suma valorilor totale (5 ani de angajament) ale cererilor de sprijin eligibile și neeligibile pentru care s-au depus contestații, din *Situația contestațiilor depuse în baza Raportului de selecție preliminar - Anexa 31* (coloana 28), avându-se în vedere ca valorile totale ale cererilor de sprijin eligibile și neeligibile din coloana 28/29 să fie recalulate avându-se în vedere înlocuirea valorilor inițiale din această coloană pentru cererile de sprijin pentru care au fost depuse contestații asupra valorii publice a cererii de sprijin cu valorile sumelor solicitate de la depunerea cererii de sprijin;

(3) **Valoarea publică a cererilor de sprijin depuse** - reprezintă suma valorilor totale ( 5 ani de angajament) a cererilor de sprijin eligibile și neeligibile, din Raportul de selecție preliminar - *Anexa 27* (“Valoarea publică\*\*\* a cererilor de sprijin depuse supuse procesului de selecție\*”)

(4) **Alocarea financiară disponibilă pentru selecția parțială** – reprezintă diferența dintre valorile (1) și (2) calculate mai sus.

Când valoarea (2) depășește sau este egală cu valoarea (1), **nu poate avea loc o selecție parțială**, urmând ca statutul tuturor cererilor de sprijin să fie stabilit după finalizarea contestațiilor.

Când valoarea (2) este mai mică decât valoarea (1), **se întocmește Raport de selecție parțial**, în următoarele condiții:

- Pentru întocmirea **Raportului de selecție parțial**, cererile de sprijin eligibile din **Raportul de selecție preliminar** vor fi ordonate descrescător în funcție de punctaj. În cazul în care există cereri de sprijin care au același punctaj, se va aplica regula de departajare prevăzută în ghidul solicitantului.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 103 din 263
		Exemplar nr. 1

- Cererea de sprijin a cărei valoare conduce la depășirea valorii (4), nu va fi selectată pentru finanțare în această etapă, urmând ca statutul său să fie stabilit după finalizarea contestațiilor.

- În situația în care și după aplicarea criteriilor de departajare vor exista cereri de sprijin cu același punctaj aferent aplicării criteriilor de selecție și același punctaj aferent aplicării criteriilor de departajare și a căror valoare publică determină depășirea depășirea valorii (4), acestea nu vor fi selectate pentru finanțare urmând ca statutul acestora să fie stabilit după finalizarea contestațiilor.

- Când valoarea (3) se situează peste valoarea (1), lista cererilor de sprijin selectate pentru finanțare din Raportul de selecție parțial va cuprinde cererile de sprijin eligibile pentru finanțare din Raportul de selecție preliminar ordonat descrescător pentru care nu au fost depuse contestații, a căror valoare cumulată se încadrează în valoarea (4).
- Când valoarea (3) se situează sub valoarea (1), lista cererilor de sprijin selectate pentru finanțare din Raportul de selecție parțial va cuprinde cererile de sprijin eligibile pentru finanțare din Raportul de selecție preliminar ordonat descrescător pentru care nu au fost depuse contestații.

**Raportul de selecție parțial** se întocmește la nivelul Comisiei de selecție în termen de 3 zile lucrătoare de la aprobarea Situației contestațiilor depuse în baza Raportului de selecție preliminar. Raportul de selecție parțial aprobat de Conducerea APIA este transmis pentru aprobare la DGDR – AM PNDR.

Directorul general al DGDR-AM PNDR aprobă Raportul de selecție parțial în termen de 3 zile lucrătoare de la primire, după verificarea acestuia de către serviciul de metodologie cu sprijinul serviciului de specialitate din cadrul DGDR-AM PNDR și transmite la APIA un exemplar original al acestuia, iar la AFIR, o copie.

Cel târziu în ziua următoare aprobării Raportului de selecție parțial de către DGDR-AM PNDR, APIA postează raportul pe pagina de internet APIA. Copii ale raportului de selecție parțial se transmit Centrelor județene (pe format hârtie și electronic) de către APIA.

**În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea Raportului de selecție parțial aprobat, Centrele județene APIA vor notifica solicitanții privind rezultatele procesului de selecție parțial în vederea contractării.**

#### **Completarea Raportului de selecție parțial**

„*Sesiunea nr...../.....*” – se va menționa numărul sesiunii și anul , informație disponibilă pe site-ul APIA, în anunțul de lansare a sesiunii de depunere a cererilor de sprijin;

„*Submăsura 15.1*” – se completează ”submăsura 15.1” - submăsura pentru care se întocmește raportul;

„*Suma alocată pe sesiune*” - reprezintă suma, în euro, alocată pentru sesiunea respectivă și publicată pe site-ul APIA la lansarea sesiunii (Valoarea (1) de la Subcapitolul 10.1);

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 104 din 263
		Exemplar nr. 1

„**Alocarea disponibilă pentru selecția parțială**” – reprezintă Valoarea în euro (4) de la Subcapitolul 10.1;

„**Valoarea publică totală\* a cererilor de sprijin depuse supuse procesului de selecție\*\*\***” - reprezintă valoarea calculată (5 ani de angajament) a cererilor de sprijin depuse (cu excepția celor retrase), în euro;

„**Valoarea publică\*\*\* a cererilor de sprijin depuse supuse procesului de selecție\*\*\***” - reprezintă valoarea calculată (5 ani de angajament) a cererilor de sprijin depuse (cu excepția celor retrase), în euro;

„**Valoarea publică totală\* a cererilor de sprijin depuse supuse procesului de selecție\*\*\* și Valoarea publică\*\*\* a cererilor de sprijin depuse supuse procesului de selecție\*\*\* sunt valori identice și se referă la suma estimată pentru cei 5 ani de angajament.**

„**Numărul cererilor de sprijin depuse supuse procesului de selecție\*\*\***” - reprezintă numărul total al cererilor de sprijin supuse procesului de selecție (cu excepția celor retrase) ;

„**Valoarea publică totală\* a cererilor de sprijin finanțate**” - reprezintă valoarea calculată (pentru cei 5 ani de angajament) a cererilor de sprijin finanțate, cereri care sunt clasificate „eligibilă” (cu excepția celor care sunt în așteptare); în situația în care valoarea publică a ultimei cereri de sprijin conduce la depășirea alocării financiare disponibile pentru selecția parțială, cererea de sprijin în cauză nu va fi selectată pentru finanțare în această etapă, urmând ca statutul său să fie stabilit după finalizarea contestațiilor – se va situa în categoria ”în așteptare”;

„**Valoarea publică \*\*\* a cererilor de sprijin finanțate**” - reprezintă valoarea calculată (5 ani de angajament) a cererilor de sprijin finanțate;

„**Numărul cererilor de sprijin finanțate**” - reprezintă numărul total al cererilor de sprijin cu status eligibil a căror valoare publică totală se încadrează în valoarea (4) din subcap.10.1

„**Se aprobă**” – de către Directorul General APIA;

„**Nume**” – numele și prenumele Directorului general APIA;

„**Semnătura**” – semnătura Directorului general APIA;

„**Data**” – se va insera data la care raportul a fost aprobat;

#### **Datele din tabel:**

„**Nr. Crt.**” – se vor trece cererile de sprijin ordonate descrescător în funcție de punctaj;

„**Date de identificare a cererii de sprijin**” – se vor insera datele conținute în cererea de sprijin a solicitantului astfel:

„**Nr. de înregistrare**” – reprezintă numărul de înregistrare a fiecărei cereri de sprijin la centrul județean;

„**Data înregistrării**” – reprezintă data înregistrării cererii de sprijin la centrul județean; dacă la momentul depunerii cererii, aplicația privind depunerea online nu a fost disponibilă se va insera data și numărul cererii din registrul de intrare – ieșire a Centrului județean;

„**Submăsura**” – se va insera ”submăsura 15.1”, submăsură aferentă măsurii 15;

„**Sesiunea**” – se va insera sesiunea pentru care se întocmește raportul (ex. 1/anul sesiunii);

„**Regiunea**” - se va trece codul aferent regiunii în care este inclus județul aferent Centrului județean APIA unde a fost depusă cererea de sprijin – **Anexa 28**;

„**Județul**” – se va trece indicativul județului aferent județului unde a fost depusă cererea de sprijin;



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 105 din 263
		Exemplar nr. 1

„**ID solicitant**” – se va trece codul unic de identificare al solicitantului ( RO..... –ul);

„**Titlu proiect tehnic de împădurire**” – nu se completează această coloană;

„**Solicitant**” – se va insera numele și prenumele solicitantului persoană fizică/ denumirea persoanei juridice;

„**Eligibil**” – se va marca cu „X” în dreptul fiecărei cereri de sprijin eligibile;

„**Neeligibil**” – se va marca cu „X” în dreptul fiecărei cereri de sprijin neeligibile;

„**Punctaj total**” – reprezintă suma punctajelor criteriilor de selecție (CS1, CS2, CS3);

„**Punctaje criterii de selecție**” – se va insera punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție (CS1, CS2, CS3);

„**Criterii de departajare**” – se va completa cu punctajele celor două criterii de departajare; în cazul în care există cereri cu același punctaj se va aplica punctajul primului criteriu de departajare (CD1); dacă cererile nu se departajează după aplicarea primului criteriu de departajare se va aplica și al doilea criteriu de departajare (CD2);

„**Valoarea publică a sprijinului din cererea de sprijin \*\*\***” (notată v1) reprezintă valoarea publică a fiecărei cereri de sprijin calculată prin însumarea valorilor anuale estimate a fi solicitate pentru finanțare prin cererile de plată care vor fi depuse în perioada celor 5 ani de angajament.

„**Valoarea publică cumulată a sprijinului**” (notat v1...vn) – reprezintă suma v1 completată după cum urmează: în prima căsuță se va trece valoarea cererii de pe poziția 1(nr.crt.) adică v1; pe poziția a doua se va trece suma dintre valoarea primei cereri și valoarea cererii a doua, adică v1+v2; pe poziția a treia se va trece suma valorii de pe poziția a doua (suma dintre prima poziție și a doua poziție) și valoarea cererii de pe poziția a treia, adică v1+v2+v3 etc.

„**Valoarea publică totală a sprijinului din cererea de sprijin \***” (notat t1,t2....tn) – reprezintă valoarea estimată a cererilor de plată depuse în perioada celor 5 ani de angajament;

„**Valoarea cumulată estimată a cererilor de plată depuse după data de 31 decembrie 2023**” – reprezintă diferența dintre **valoarea publică totală a sprijinului din cererea de sprijin art.6 alin. (3)** - (t1, t2....tn) și **valoarea publică a sprijinului din cererea de sprijin art.6 alin. (4)** - (v1, v2....vn); exemplu: t1-v1, t2-v2 .... tn-vn;

„**Valoarea publică a sprijinului din cererea de sprijin \*\*\***” și „**Valoarea publică totală a sprijinului din cererea de sprijin \***” sunt identice.

### Sectiunea 1

„**Lista cererilor de sprijin selectate pentru finanțare**” – cererile de sprijin eligibile care se încadrează în valoarea (4) calculată la subcap.10.1.; Acestea se vor prelua din Raportul de selecție preliminar, fiind cererile de sprijin pentru care nu s-au depus contestații;

„**Număr cereri de sprijin**” – se va completa cu numărul total de cereri de sprijin selectate pentru finanțare;

„**Valoarea sprijinului**” – se va completa cu valoarea cererilor de sprijin selectate pentru finanțare din ultima celulă a coloanei: „**Valoarea publică cumulată a sprijinului**”(v1+v2; v2 +v3; ...), „**Valoarea publică totală a sprijinului din cererea de sprijin \***” (t1, t2, ...tn), „**Valoarea cumulată estimată a cererilor de plată depuse după data de 31 decembrie 2023**”(t1-v1; t2-v2; ...tn-vn).

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 106 din 263
		Exemplar nr. 1

### Sectiunea 2

**„Lista cererilor de sprijin eligibile în așteptare”** – cuprinde cererile de sprijin eligibile fără finanțare la selecția parțială și cererile de sprijin eligibile pentru care au fost depuse contestații:

#### **- Cereri de sprijin eligibile:**

„Număr cereri de sprijin” – se va insera numărul total de cereri de sprijin eligibile în așteptare;

„Valoarea sprijinului” - se va insera valoarea cererilor de sprijin în așteptare și anume::

„Valoarea publică cumulată a sprijinului”  $(v_1+v_2; v_2+v_3; \dots)$ , „Valoarea publică totală a sprijinului din cererea de sprijin\*”  $(t_1, t_2, \dots, t_n)$ , „Valoarea cumulată estimată a cererilor de plată depuse după data de 31 decembrie 2023”  $(t_1-v_1; t_2-v_2; \dots, t_n-v_n)$ .

#### **Cereri de sprijin pentru care au fost depuse contestații**

„Număr cereri de sprijin” – se va insera numărul total de cereri de sprijin eligibile în așteptare pentru care au fost depuse contestații;

„Valoarea sprijinului” - se va insera valoarea cererilor de sprijin eligibile în așteptare pentru care au fost depuse contestații, astfel: „Valoarea publică cumulată a sprijinului”  $(v_1+v_2; v_2+v_3; \dots)$ ,

„Valoarea publică totală a sprijinului din cererea de sprijin\*”  $(t_1, t_2, \dots, t_n)$ , „Valoarea cumulată estimată a cererilor de plată depuse după data de 31 decembrie 2023”  $(t_1-v_1; t_2-v_2; \dots, t_n-v_n)$ .

### Sectiunea 3

**„Lista cererilor de sprijin nefinanțate”** care cuprinde cererile de sprijin neeligibile și cererile de sprijin retrase, altele decât cele cuprinse în Raportul de selecție preliminar la rubrica „Lista cererilor de sprijin retrase”;

#### **„Cereri de sprijin neeligibile”**

„Număr cereri de sprijin” – se va insera numărul total de cereri de sprijin cu status „neeligibil”;

„Valoarea sprijinului” – se va insera valoarea cererilor de sprijin neeligibile, astfel: „Valoarea publică cumulată a sprijinului”  $(v_1+v_2; v_2+v_3; \dots)$ , „Valoarea publică totală a sprijinului din cererea de sprijin\*”  $(a_1, a_2, \dots, a_n)$ , „Valoarea cumulată estimată a cererilor de plată depuse după data de 31 decembrie 2023”  $(v_1+a_1; v_2+a_2; \dots, v_n+a_n)$ .

#### **„Cereri de sprijin retrase”**

„Cereri de sprijin retrase\*\*\*\*” - se vor insera toate cererile de sprijin retrase și care nu au fost incluse în Raportul de selecție preliminar de la rubrica „Lista cererilor de sprijin retrase”;

„Număr cereri de sprijin” – se va insera numărul total de cereri de sprijin retrase;

„Valoarea sprijinului” – se va insera valoarea totală a cererilor de sprijin retrase: „Valoarea publică cumulată a sprijinului” -  $(v_1+v_2; v_2+v_3; \dots)$ , „Valoarea publică totală a sprijinului din cererea de sprijin\*”  $(t_1, t_2, \dots, t_n)$ , „Valoarea cumulată estimată a cererilor de plată depuse după data de 31 decembrie 2023”  $(t_1-v_1; t_2-v_2; \dots, t_n-v_n)$ .

„Întocmit” și „verificat” – se va completa numele și prenumele membrilor Comisiei de selecție care au întocmit și verificat Raportul de selecție parțial;

„Președinte Comisie de selecție” - se va insera numele și prenumele președintelui comisiei de selecție care propune spre aprobare Raportul de selecție parțial;

„Aprobat” – Directorul general APIA;

„Semnătura” – semnăturile persoanelor implicate de mai sus;

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 107 din 263
		Exemplar nr. 1

„**Data**” – se va insera data la care se întocmește raportul.

Dacă în urma verificării „*Raportului de selecție parțial*” la nivelul DGDR – AM PNDR se constată erori, neconcordanțe sau aspecte care necesită clarificări sau alte elemente relevante privind cererile de sprijin incluse în Raportul de selecție parțial, prin solicitarea, în scris, a Directorului general al DGDR – AM PNDR, APIA transmite în scris, în termen de **1 zi lucrătoare**, ***Raportul revizuit care va include clarificările, corecțiile sau rezultatele reverificărilor care se impun.***

Comisia centrală de selecție transmite Centrelor județene neconcordanțele sau aspectele care necesită clarificări sau reverificări sau alte elemente relevante privind cererile de sprijin, precum și modul de soluționare a acestora. Centrele județene efectuează corecțiile/reverifică și întocmesc *Raportul de selecție parțial* revizuit și împreună cu documentele justificative aferente îl transmit Comisiei Centrale de selecție în termen de **1 zi lucrătoare** de la primirea adresei privind neconcordanțele/ clarificările/ reverificările. În termen de **1 zi lucrătoare**, Comisia centrală de selecție transmite spre aprobare către DGDR – AM PNDR, *Raportul de selecție parțial revizuit care va include clarificările, corecțiile sau rezultatele reverificărilor.*

După verificarea raportului de către DGDR – AM PNDR prin serviciul de metodologie cu sprijinul serviciului de specialitate responsabil, Directorul general al DGDR – AM PNDR aprobă Raportul de selecție parțial, un exemplar original al acestuia fiind transmis la APIA.

În ziua următoare comunicării Raportului, APIA - aparat Central îl postează pe pagina de internet. Comisia centrală de selecție anunță Centrele județene în vederea notificării solicitanților privind rezultatele procesului de selecție parțial.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 108 din 263
		Exemplar nr. 1

## CAPITOLUL 13 - RAPORTUL DE SELECȚIE FINAL – ANEXA 35

### Întocmirea Raportului de selecție final – Anexa 35

În termen de **5 zile lucrătoare** de la data postării pe site-ul APIA a Raportului de contestații, Comisia de selecție întocmește și aprobă **Raportul de selecție final – Anexa 35** pe care îl transmite spre aprobare DGDR – AM PNDR.

Raportul de selecție final se întocmește:

- în baza **Raportului de selecție preliminar revizuit/corectat** cu rezultatele din **Raportul de contestații**, întocmit la Centrele județene și centralizat de Comisia de selecție APIA;
- fără cererile de sprijin selectate pentru finanțare și respectiv nefinanțate din **Raportul de selecție parțial**.

### În Raportul de selecție final, cererile se ordonează descrescător în funcție de punctajul obținut.

În vederea întocmirii Raportului de selecție final și a stabilirii alocării financiare disponibile pentru selecția finală se utilizează următoarele valori:

- (1) **Alocarea sesiunii curente** - reprezintă "suma alocată pe sesiune" din *Raportul de selecție preliminar - Anexa 27* ("Suma alocată pe sesiune:") sau din anunțul de lansare a sesiunii de depunere cereri de sprijin, disponibil pe site-ul APIA,
- (2) **Valoarea publică a cererilor de sprijin selectate pentru finanțare prin Raportul de selecție Parțial - Anexa 34** ("*Valoarea publică\*\*\* a cererilor de sprijin finanțate :*")
- (3) **Valoarea cererilor de sprijin eligibile în așteptare pentru care nu s-au depus contestații – din Anexa 34**
- (4) **Valoarea cererilor de sprijin care au devenit eligibile în urma soluționării contestațiilor – din Anexa 33**
- (5) **Valoarea publică a cererilor de sprijin eligibile supuse selecției finale** – reprezintă suma dintre valorile (3) și (4).
- (6) **Alocarea financiară disponibilă pentru selecția finală** – reprezintă diferența dintre valorile (1) și (2) calculate mai sus.

***Toate valorile publice/publice totale pentru fiecare cerere de sprijin în parte se calculează pentru 5 ani de angajament.***

În cazul în care valoarea (5) este mai mică decât (6), APIA va propune pentru aprobare finanțarea tuturor cererilor de sprijin eligibile.

În cazul în care valoarea (5) se situează peste valoarea (6), cererile de sprijin aferente valorii (5) se ordonează descrescător, în funcție de punctaj. Cererea de sprijin a cărei valoare conduce la depășirea valorii (6) va fi selectată pentru finanțare prin suplimentarea alocării aferente sesiunii în cauză, cu excepția situației în care nu există alocare disponibilă din anvelopa totală a schemei de ajutor de stat.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 109 din 263
		Exemplar nr. 1

În situația în care și după aplicarea criteriilor de departajare vor exista cereri de sprijin cu același punctaj aferent aplicării criteriilor de selecție și același punctaj aferent aplicării criteriilor de departajare și a căror valoare publică determină depășirea valorii (6), acestea vor fi selectate pentru finanțare prin suplimentarea alocării aferente sesiunii în cauză, cu excepția situației în care nu există alocare disponibilă din anvelopa totală a schemei de ajutor de stat.

**Raportul de selecție final** este aprobat de Directorul general al DGDR-AM PNDR, în termen de 3 zile lucrătoare de la primire, după verificarea acestuia de către serviciul de metodologie cu sprijinul serviciului de specialitate responsabil de schema de ajutor de stat în cauză din cadrul DGDR-AM PNDR și transmite la APIA un exemplar original al acestuia și la AFIR o copie.

Cel târziu în ziua următoare aprobării **Raportului de selecție final** de către DGDR-AM PNDR, raportul este postat pe pagina de internet APIA.

**În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea Raportului de selecție final aprobat, APIA notifică solicitantii privind rezultatele procesului de selecție în vederea semnării contractului de finanțare.**

#### **Completarea Raportului de selecție final**

##### **Se va completa astfel:**

„**Sesiunea nr...../.....**” – se menționează numărul sesiunii și anul acesteia;

„**Submăsura 15.1**” – se inserază ”submăsura 15.1” pentru care se întocmește raportul;

„**Suma alocată pe sesiune**” - reprezintă suma, în euro, alocată pentru sesiunea respectivă și publicată pe site-ul APIA la lansarea sesiunii;

„**Alocarea disponibilă pentru selecția finală**” – este reprezentată de diferența dintre alocarea financiară a sesiunii și valoarea publică, calculată conform prevederilor art. 6 alin. (4) din ROF (valori cereri de plată până la 31 decembrie 2023), a cererilor de sprijin selectate pentru finanțare prin Raportul de selecție parțial (Valorile aferente valorii (6) de la subcapitolul 12.1);

„**Valoarea publică totală\* a cererilor de sprijin depuse supuse procesului de selecție\*\***” reprezintă valoarea calculată (cf.art.6, alin.3) a cererilor de sprijin depuse (cu excepția celor retrase), în euro;

„**Valoarea publică\*\*\* a cererilor de sprijin depuse supuse procesului de selecție\*\***” reprezintă valoarea calculată (cf.art.6, alin.4) a cererilor de sprijin depuse (cu excepția celor retrase), în euro;

**Toate valorile publice/cerere se calculează pentru 5 ani de angajament.**

„**Numărul cererilor de sprijin depuse supuse procesului de selecție\*\***” - reprezintă numărul total al cererilor de sprijin depuse supuse procesului de selecție (nu sunt incluse cererile retrase) ;

„**Valoarea publică totală\* a cererilor de sprijin finanțate din Raportul de selecție parțial**” - reprezintă valoarea calculată (cf.art.6, alin.3) aferentă cererilor de sprijin finanțate din *Raportul de selecție parțial* la rubrica „*Lista cererilor de sprijin selectate pentru finanțare*”, exprimată în euro, conform prevederilor ROF art.6 alin (3) ;

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 110 din 263
		Exemplar nr. 1

„**Valoarea publică\*\*\* a cererilor de sprijin finanțate din Raportul de selecție parțial**” - reprezintă valoarea calculată (cf.art.6, alin.4) aferentă fiecărei cereri de sprijin finanțate din *Raportul de selecție parțial* la rubrica „*Lista cererilor de sprijin selectate pentru finanțare*”, exprimată în euro;

„**Numărul cererilor de sprijin finanțate din Raportul de selecție parțial**” - reprezintă numărul total al cererilor de sprijin regăsite la rubrica „*Lista cererilor de sprijin selectate pentru finanțare*” din *Raportul de selecție parțial*;

„**Valoarea publică totală\* a cererilor de sprijin finanțate în urma selecției finale**” - reprezintă valoarea calculată (cf.art.6, alin.3) aferentă cererilor de sprijin finanțate în urma selecției finale, în raport cu alocarea disponibilă pentru selecția finală, exprimată în euro;

„**Valoarea publică\*\*\* a cererilor de sprijin finanțate în urma selecției finale**” - reprezintă valoarea calculată (cf.art.6, alin.4) aferentă cererilor de sprijin finanțate în urma selecției finale, în raport cu alocarea disponibilă pentru selecția finală, exprimată în euro;

„**Numărul cererilor de sprijin finanțate în urma selecției finale**” - reprezintă numărul total al cererilor de sprijin selectate pentru finanțare, ordonate în funcție de încadrarea în alocarea disponibilă pentru selecția finală și punctajul obținut (în ordine descrescătoare);

„**Valoarea publică totală\* a cererilor de sprijin finanțate**” - reprezintă valoarea calculată (cf.art.6, alin.3) a cererilor de sprijin, exprimată în euro ;

„**Valoarea publică\*\*\* a cererilor de sprijin finanțate**” - reprezintă valoarea calculată (cf.art.6, alin.4) aferentă cererilor de sprijin finanțate, exprimată în euro;

**Pentru întocmit și verificat** se vor completa numele și prenumele membrilor Comisiei de selecție;

”**Se propune spre aprobare**” – Președintele Comisiei de selecție (nume, prenume, semnătură);

„**Se aprobă**” – de către Directorul general APIA;

„**Nume**” – numele și prenumele Directorului general APIA;

„**Semnătura**” – semnătura Directorului general APIA;

„**Data**” – se va insera data la care raportul a fost aprobat la nivel APIA.

### **Datele din tabel:**

„**Nr. Crt.**” – se vor trece cererile de sprijin (**ordonate descrescător în funcție de punctaj**);

„**Date de identificare a cererii de sprijin**” – se vor insera datele conținute în cererea de sprijin a solicitantului astfel:

„**Nr. de înregistrare**” – reprezintă numărul de înregistrare a fiecărei cereri de sprijin la centrul județean;

„**Data înregistrării**” – reprezintă data înregistrării cererii de sprijin la centrul județean;

„**Submăsura**” – se va insera 15.1, submăsură aferentă măsurii 15;

„**Sesiunea**” – se va insera sesiunea pentru care se întocmește raportul (ex.1/2017), informație disponibilă în anunțul de lansare a sesiunii de depunere a cererilor de sprijin, pe site-ul APIA;

„**Regiunea**” - se va insera codul aferent regiunii în care este inclus județul aferent centrului județean unde a fost depusă cererea de sprijin – **Anexa 28**;

„**Județul**” – se va trece indicativul județului aferent centrului județean;

„**ID solicitant**” – se va trece codul unic de identificare al solicitantului ( RO.....);

”**Titlu proiect tehnic de împădurire**” – nu se completează;

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 111 din 263
		Exemplar nr. 1

„**Solicitant**” – se va insera numele și prenumele solicitantului persoană fizică/ denumirea persoanei juridice;

„**Eligibil**” – se va marca cu „X” în dreptul fiecărei cereri de sprijin eligibile;

„**Neeligibil**” – se va marca cu „X” în dreptul fiecărei cereri de sprijin neeligibile;

„**Punctaj total**” – reprezintă suma punctajelor criteriilor de selecție (CS1, CS2, CS3);

„**Punctaje criterii de selecție**” – se va insera punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție (CS1, CS2, CS3);

„**Criterii de departajare**” – în cazul în care există cereri cu același punctaj se va aplica punctajul primului criteriu de departajare (CD1); atunci când punctajul cererilor de finanțare rămâne același și după aplicarea primului criteriu de departajare se va aplica și punctajul celui de-al doilea criteriu de departajare (CD2);

„**Valoarea publică a sprijinului din cererea de sprijin\*\*\*\***” (notat  $v_1, v_2, \dots, v_n$ ) – reprezintă valoarea publică a fiecărei cereri de sprijin (cf.art.6, alin.4) și se va calcula prin însumarea valorilor anuale estimate a fi solicitate pentru finanțare prin cererile de plată care vor fi depuse în perioada cuprinsă între 1 ianuarie a anului în care este depusă la CJ APIA și 31 decembrie 2023, exprimată în euro;

„**Valoarea publică cumulată a sprijinului**” – reprezintă suma tuturor cererilor de sprijin eligibile; în prima căsuță se va trece valoarea cererii de pe poziția 1(nr.crt.) adică  $v_1$ ; pe poziția a doua se va trece suma dintre valoarea primei cereri și valoarea cererii a doua, adică  $v_1+v_2$ ; pe poziția a treia se va trece suma valorii de pe poziția a doua (suma dintre prima poziție și a doua poziție) și valoarea cererii de pe poziția a treia, adică  $v_1+v_2+v_3$ ; etc.

„**Valoarea publică totală a sprijinului din cererea de sprijin\***” (notat  $t_1, t_2, \dots, t_n$ ) – reprezintă valoarea cumulată estimată a cererilor de plată (cf.art.6, alin.3) depuse până la data de 31 decembrie 2023 și valoarea cumulată a cererilor de plată depuse după data de 31 decembrie 2023 aferente cererilor de sprijin și exprimată în euro;

„**Valoarea cumulată estimată a cererilor de plată depuse după data de 31 decembrie 2023**” – reprezintă diferența dintre valoarea publică totală a sprijinului din cererea de sprijin ( $t_1, t_2, \dots, t_n$ ) și valoarea publică a sprijinului din cererea de sprijin ( $v_1, v_2, \dots, v_n$ ); exemplu:  $t_1-v_1, t_2-v_2, \dots, t_n-v_n$ ;

**Pentru Măsura 15, valorile  $v_1$  și  $t_1$  fiind egale și calculându-se pentru cei 5 ani de angajament, coloanele „Valoarea publică a sprijinului din cererea de sprijin\*\*\*\*” (notat  $v_1, v_2, \dots, v_n$ ), „Valoarea publică totală a sprijinului din cererea de sprijin\*” (notat  $t_1, t_2, \dots, t_n$ ) și „Valoarea cumulată estimată a cererilor de plată depuse după data de 31 decembrie 2023” sunt egale.**

### Sectiunea 1

#### „Lista cererilor de sprijin selectate pentru finanțare”

„**Număr cereri de sprijin**” – se va insera numărul total de cereri de sprijin selectate pentru finanțare;

„**Valoarea sprijinului**” – se va insera valoarea totală a cererilor de sprijin selectate pentru finanțare;

### Sectiunea 2

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 112 din 263
		Exemplar nr. 1

**„Lista cererilor de sprijin nefinanțate”** – cuprinde cererile de sprijin eligibile fără finanțare, cereri de sprijin neeligibile și cererile de sprijin retrase care nu au fost incluse în *Raportul de selecție preliminar și Raportul de selecție parțial*.

**2a) „Cereri de sprijin eligibile fără finanțare”** cuprinde:

„Număr cereri de sprijin” – se va insera numărul total de cereri de sprijin eligibile fără finanțare;

„Valoarea sprijinului” – se va insera valoarea totală a cererilor de sprijin eligibile fără finanțare;

**2b) „Cereri de sprijin neeligibile”** - se vor insera toate cererile de sprijin clasificate „neeligibile”;

„Număr cereri de sprijin” – se va insera numărul total de cereri de sprijin neeligibile;

„Valoarea sprijinului” – se va insera valoarea totală a cererilor de sprijin clasificate „neeligibile”;

**2c) „Cereri de sprijin retrase\*\*\*\*”** - se vor insera toate cererile de sprijin clasificate „retrase” și care nu au fost incluse în *Raportul de selecție preliminar și Raportul de selecție parțial*;

„Număr cereri de sprijin” – se va insera numărul total de cereri de sprijin retrase;

„Valoarea sprijinului” – se va insera valoarea totală a cererilor de sprijin clasificate „retrase”.

Dacă în urma verificării „*Raportului de selecție final*” la nivelul DGDR – AM PNDR se constată erori, neconcordanțe sau aspecte care necesită clarificări sau alte elemente relevante privind cererile de sprijin incluse în Raportul de selecție final, prin solicitarea, în scris, a Directorului general al DGDR – AM PNDR, APIA transmite în scris, în termen de **1 zi lucrătoare**, ***Raportul revizuit care va include clarificările, corecțiile sau rezultatele reverificărilor care se impun.***

Comisia centrală de selecție transmite Centrelor județene neconcordanțele sau aspectele care necesită clarificări sau reverificări sau alte elemente relevante privind cererile de sprijin, precum și modul de soluționare a acestora. Centrele județene efectuează corecțiile/reverifică și întocmesc *Raportul de selecție final* revizuit și împreună cu documentele justificative aferente îl transmit Comisiei Centrale de selecție în termen de **1 zi lucrătoare** de la primirea adresei privind neconcordanțele/ clarificările/ reverificările. În termen de **1 zi lucrătoare**, Comisia centrală de selecție transmite spre aprobare către DGDR – AM PNDR, **Raportul de selecție final revizuit care va include clarificările, corecțiile sau rezultatele reverificărilor.**

După verificarea raportului de către DGDR – AM PNDR prin serviciul de metodologie cu sprijinul serviciului de specialitate responsabil, Directorul general al DGDR – AM PNDR aprobă Raportul de selecție final, un exemplar original al acestuia fiind transmis la APIA și o copie la AFIR.

În ziua următoare comunicării Raportului, APIA - aparat Central îl postează pe pagina de internet. Comisia centrală de selecție anunță Centrele județene în vederea notificării solicitanților privind rezultatele procesului de selecție final.



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 113 din 263
		Exemplar nr. 1

## CAPITOLUL 14 - AL DOILEA CONTROL ADMINISTRATIV

### 14.1. Verificarea cererii de sprijin după selecție

În vederea stabilirii suprafețelor determinate pentru plată pentru fiecare pachet, cererile de sprijin eligibile, selectate ca urmare a procesului de selecție sunt supuse:

**a) verificărilor pe teren:**

***a1) pentru cererile selectate în eșantionul de control al APIA și aprobat de către AFIR – eșantionul reprezintă 5% din totalul cererilor eligibile pentru schema de ajutor de stat; eșantionul este supus verificărilor:***

- APIA, pentru identificarea și conformitatea suprafețelor;
- GF, pentru aspectele tehnice de specialitate privind verificarea respectării criteriilor de eligibilitate și cerințelor specifice schemei de ajutor de stat.

Toate cererile de sprijin sunt incluse în procesul de eșantionare în funcție de factorii de risc stabiliți de APIA și AFIR. Eșantionul de control pe teren este elaborat în maxim 45 de zile calendaristice de la expirarea datei limită pentru depunerea cererii de sprijin. După elaborare, eșantionul este transmis spre aprobare la AFIR.

După aprobare, APIA transmite lista beneficiarilor incluși în eșantionul de control către GF. După primirea eșantionului GF efectuează controale pe teren privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și a condițiilor specifice schemei de ajutor de stat care cuprind verificare documentară în sistemul informatic "SUMAL ocol" precum și verificare în teren. Verificările în teren se efectuează periodic în funcție de datele rezultate ca urmare a interogării sistemului SUMAL și în corelație cu calendarul lucrărilor silvice planificate de către Ocolul Silvic.

După fiecare control efectuat în teren GF emite raportul de control în conformitate cu manualul de procedură elaborat de DGP. Raportul final emis de GF centralizează toate datele rezultate din rapoartele emise pe parcursul unui an de cerere - "*Raportul de control privind respectarea criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice*" – **Anexa 12**. La baza verificărilor stă lista lucrărilor efectuate în anul "n" de cerere depusă de beneficiar la GF.

***a2) pentru cererile eligibile privind schema de ajutor de stat pentru care beneficiarii acesteia au depuse cereri unice de plată în sistemul informatic IACS (cu solicitare/fără solicitare de sprijin în cererea unică de plată și care dețin terenuri agricole); în acest caz se efectuează verificări pe teren pentru 100% dintre beneficiarii încadrați în această categorie.*** În sistemul informatic IACS se vor calcula eventualele sancțiuni (în procente) care se vor importa în aplicația electronică aplicându-se la sumele de plată convenite pentru fiecare pachet, în parte.

**b) sunt supuse celui de-al doilea control administrativ în proporție de 100% luându-se în considerare informațiile din "*Raportul de control privind respectarea criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice*" – Anexa 12, Raportul de control pe teren APIA și rezultatele controlului pe teren privind ecocondiționalitatea (procentele sancțiunilor privind nerespectarea standardelor de ecocondiționalitate).**

**Anexa 12** este întocmită de către GF pentru toți solicitanții luând în considerare:

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 114 din 263
		Exemplar nr. 1

- rezultatele controalelor pe teren GF pentru cererile care au făcut parte din eșantion;
- verificările efectuate în sistemul "SUMAL ocol" precum și alte verificări efectuate conform legislației naționale privind autorizarea, controlul și reprimirea parchetelor pentru cererile care nu au făcut parte din eșantionul de control – conform Manualului de proceduri emis de DGP.

#### 14.2. Situații anuale privind lucrările efectuate/planificate și utilizarea informațiilor în aplicația electronică:

Situațiile anuale care stau la baza stabilirii eligibilității unităților amenajistice angajate sunt:

- lista lucrărilor efectuate în anul "n" de cerere (01.01. anul "n" – se depune la GF de către beneficiar în perioada 1.01-31.01. a anului "n+1");

- lista lucrărilor silvice efectuate și cele planificate a se efectua în anul "n+1".

Listele lucrărilor se depun la GF anual în perioada 1.01-31.01. a anului "n+1" (anul următor anului de cerere) de către beneficiarul schemei de ajutor de stat.

Lista lucrărilor este întocmită și certificată de către Ocolul silvic iar modelul se regăsește în Manualul DGP privind avizarea dosarelor tehnice pentru schema de ajutor de stat.

GF compară informațiile privind lucrările efectuate cu datele din dosarul tehnic cu cele rezultate din documentele relevante existente, cu concluziile verificărilor în teren și cu datele stocate în sistemul informatic "SUMAL ocol" și până la data de **15.02. a anului "n+1"** transmite la APIA "*Raportul de control privind respectarea criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice*" – **Anexa 12**.

GF transmite către APIA Raportul de control privind respectarea criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice în format letric și în format electronic. Raportul va conține antetul GF, număr de ieșire din instituție precum și semnăturile legale și ștampila.

Raportul de control – **Anexa 12** în format letric (pe hârtie) se introduce în plic împreună cu plicul care conține CD –ul cu datele în format tabelar conform machetei furnizate de APIA pe suport optic precum și cu fișierul privind conturul general al suprafeței pentru care se solicită sprijin și, distinct, conturul zonei de liniște, ambele în proiecție Stereo 70 și în format electronic shape (extensia .shp). Ambele plicuri vor fi sigilate prin aplicarea ștampilei în cel puțin trei colțuri ale plicului (conform procedurii GF). De asemenea pe CD, GF va inscripționa cu marker permanent numărul și data înregistrării pe CD a informațiilor precum și numele, prenumele/denumirea beneficiarului.

Funcționarul, cu atribuții în gestionarea corespondenței, din cadrul CJ APIA primește, desigilează plicul și înregistrează raportul (letric) privind respectarea criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice în registrul general de intrare - ieșire al CJ APIA; în registrul de intrare –ieșire se va înscrie data și numărul la care a fost întocmit raportul GF precum și faptul că această corespondență a intrat în CJ APIA în plic sigilat și că acesta conține și un CD. Plicul cu CD nu se desigilează la Registratura generală a CJ APIA dar pe plic se va insera data și numărul de intrare în CJ APIA a corespondenței la care se face referire. După înregistrare, plicul cu CD se reintroduce în plicul de corespondență împreună cu Raportul Anexa 12 (letric) și CD-ul în plic sigilat și se transmite la Serviciul care gestionează Măsura 15 (serviciul la care se găsește Registrul de intrare-ieșire special pentru Măsura 15). La acest serviciu, raportul se înregistrează cu număr de intrare; numărul se inserează atât pe raportul în format letric cât și pe plicul cu CD; plicul se desigilează și se procedează la încărcarea datelor din CD în aplicația informatică, conform Ghidului utilizatorului;

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 115 din 263
		Exemplar nr. 1

preluarea se va putea efectua și la APIA Central – Direcția IT, dacă dezvoltatorul aplicației consideră că pentru corectitudinea preluării informațiilor acest lucru este necesar; CJ APIA i se va comunica fluxul privind activitățile de preluare a datelor în aplicația electronică. Aplicația electronică va prelua datele introduse conform ghidului de utilizare a aplicației; pentru fiecare an de cerere aplicația va compara datele stocate din anul anterior cu cele primite în anul "n+1" de cerere și va stabili modul de îndeplinire a condițiilor de eligibilitate precum și a cerințelor specifice în vederea efectuării plății. În funcție de îndeplinirea/neîndeplinirea acestora se vor aplica/nu se vor aplica sancțiuni conform ordinului de sancțiuni aprobat prin ordin MADR.

**Structura informațiilor din Raportul de control privind respectarea criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice sunt următoarele:**

- **I. Date referitoare la beneficiar:** Denumirea/Numele și prenumele beneficiarului, RO....., CUI/CNP, nr. Înregistrare la Registrul Comerțului/Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, Sediul/Adresa de Domiciliu, Tel. Fix., Tel. Mobil/ Fax;

- **II. Date referitoare la Ocolul silvic** care administrează/asigură serviciile silvice: Nume Ocol silvic, Sediul, Nr. Din Registrul național al administratorilor de păduri și al ocoalelor silvice, Contract de administrare/asigurare a serviciilor silvice în vigoare – nr/dată, Perioadă valabilitate a contractului, Suprafața contractată (ha).

- **III. Constatări**

Date referitoare la identificarea unităților de producție și a unităților amenajistice (col. 1-4):

**Nr. U.P.** - este completat numărul fiecărei UP angajată, **Nr. u.a. precedent\*** – este completat numărul fiecărui u.a pentru fiecare UP, în situația în care la reamenajare se schimbă numerotarea unor u.a. - uri, **Nr. u.a. actual** – este completat numărul u.a. – urilor conform amenajamentului în vigoare, **suprafață u.a. (ha)** - este completat numărul de hectare (cu două zecimale) pentru fiecare u.a. conform prevederilor amenajamentului silvic;

Date referitoare la încadrarea vegetației forestiere (col.5-6):

**Categorie funcțională** – conform prevederilor amenajamentului silvic, **Tip funcțional** – conform prevederilor amenajamentului silvic (ex. TI, TII etc.);

Date prevăzute în amenajamentul silvic referitoare la lucrările și cantitatea **propusă** pentru recoltarea materialului lemnos propuse (m<sup>3</sup>) (col.7-8):

**Lucrare propusa cf. amenajament silvic** – este completată lucrarea propusă a se efectua conform prevederilor amenajamentului silvic, **Vol. Propus pt. Recoltare cf. amenajament silvic** – este completat volumul propus a se recolta conform prevederilor amenajamentului silvic,

Date referitoare la lucrările efectuate și cantitățile de material lemnos recoltate (col. 9-11):

**Lucrare efectuată (tip/an)** – este completată lucrarea efectuată pentru u.a. – urile parcurse cu lucrări în anul n de cerere (01.01. - 31.12. anul n),

**Vol. Recoltat -mc-** - este completat volumul recoltat ca urmare a efectuării lucrării în anul n de cerere (01.01. - 31.12. anul n),

**Vol. Rămas de recoltat -mc- (=col 8 minus col 10)** – este completat volumul rămas de recoltat care rezultă ca diferență dintre volumele înscrise la coloana 8 și coloana 10;

Date referitoare la lucrările propuse, efectuate și volumele recoltate specifice pachetelor 1 și 2 pe an de angajament (col. 12-col. 15):

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 116 din 263
		Exemplar nr. 1

**Propunerea în cadrul schemei de ajutor\*\*** - este completată cu una din următoarele variante: "L" pentru u.a.-uri cuprinse în zona de liniște, "R1 .... R5" pentru u.a.-urile selectate pentru lucrări de rărituri cu atelaje în anii 1 .... 5 ai angajamentului,

**Lucrare efectuată în anul ....** – este completată lucrarea efectuată și anul efectuării lucrării, datele completate în coloana 12 trebuie să fie corelate cu datele din coloana 13,

**Volum recoltat în anul ....** – este completată cu volumul recoltat și anul recoltării ca urmare a lucrării efectuate;

Totaluri suprafețe/volume masă lemnoasă: Total U.P. din care Categ. Funct. 1.1+1.2 și din care Categorie funcțională 1.3+1.5, Zona de liniște, Suprafața din zona de liniște afectată de fenomene care impun recoltarea de produse accidentale I sau II., Lucrări propuse pentru rărituri cu atelaje în pachetul 2, Volumul rămas de recoltat pentru tăieri de conservare, Volumul rămas de recoltat pentru tăieri de regenerare;

Observații – coloana este completată cu orice alte informații pe care GF le consideră relevante și care ar putea avea impact asupra condițiilor de eligibilitate și a cerințelor specifice în vederea urmăririi angajamentului (ex.: pe o u.a. din afara zonei de liniște se intervine mai mult de o dată pe perioada angajamentului, suprafața din zona de liniște afectată de fenomene care impun recoltarea de produse accidentale I/II este  $\geq$  cu 50% din suprafața angajată etc.).

Verificări privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și a cerințelor specifice:

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Verificări privind menținerea condițiilor de eligibilitate și a cerințelor specifice
1	Se menține suprafața terenului forestier, pentru care a fost accesată schema de ajutor de stat, de <b>cel puțin 100 ha</b> ?	Se verifică și se confirmă menținerea suprafeței minime pentru care s-a încheiat angajamentul;
2	Suprafața terenurilor destinate împăduririi sau reîmpăduririi reprezintă mai puțin de 15% din suprafața angajată?	Se verifică și se confirmă dacă suprafața terenurilor destinate împăduririi sau reîmpăduririi reprezintă mai puțin de 15% din suprafața angajată;
3	Se menține <b>suprafața zonei de liniște compactă de minim 20%</b> din totalul suprafeței eligibile angajate, delimitată prin limite parcelare/subparcelare?	Se verifică și se confirmă menținerea suprafeței compacte de minim 20% din totalul suprafeței eligibile angajate, la nivelul fiecărui U.P angajat.
4	Se menține <b>suprafața zonei de liniște compactă de minim 20 ha</b> ?	Se verifică și se confirmă menținerea suprafeței compacte de minim 20 ha, la nivelul fiecărui U.P angajat.
5	În zona de liniște au fost efectuate doar lucrări de împădurire, ajutorarea regenerării naturale, întreținere a culturii și a semințișurilor până la	Se verifică și se confirmă dacă în zona de liniște au fost efectuate doar lucrări de împădurire, ajutorarea regenerării naturale, întreținere a culturii și a semințișurilor până la realizarea stării de masiv,

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 117 din 263
		Exemplar nr. 1

	realizarea stării de masiv, descopleșiri, degajări, depresaje și curățiri, precum și lucrări de reconstrucție ecologică care se continuă din perioada premergătoare angajamentului?	descopleșiri, degajări, depresaje și curățiri, precum și lucrări de reconstrucție ecologică care se continuă din perioada premergătoare angajamentului conform prevederilor schemei de ajutor de stat.
<b>6</b>	<b>Suprafața afectată</b> de fenomene care impun recoltarea de produse accidentale I sau II, din cadrul zonei de liniște, <b>este mai mică de 50%?</b> (Suprafața totală afectată: .....ha,)	Se verifică și se informează APIA, în vederea închiderii angajamentului, dacă suprafața, din cadrul zonei de liniște aferente U.P. respective, pe care apar fenomene care impun recoltarea de produse accidentale I sau II este mai mică de 50%. Se verifică numai dacă este cazul.
<b>7</b>	Pe perioada desfășurării angajamentului, în afara zonei de liniște <b>au fost efectuate lucrări doar o dată pe o u.a.</b> , cu excepția cazului în care a fost necesar să se efectueze lucrări de împădurire, ajutorarea regenerărilor naturale, întreținere a culturilor și a semințișurilor până la realizarea stării de masiv, descopleșiri, degajări, depresaje și curățiri?	Se verifică și se informează APIA, în vederea sancționării beneficiarului, dacă pe suprafața din angajament care nu face obiectul constituirii zonei de liniște au fost efectuate lucrări mai mult de o dată pe aceeași u.a., cu excepția cazului în care este necesar să se efectueze lucrări de împădurire, ajutorarea regenerărilor naturale întreținere a culturilor și a semințișurilor până la realizarea stării de masiv, descopleșiri, degajări, depresaje și curățiri conform prevederilor schemei de ajutor de stat.
<b>8</b>	În situația în care pe suprafața unui u.a. din afara zonei de liniște are loc un fenomen ce impune recoltarea de produse accidentale I sau II lemnul afectat a fost extras în condițiile legii?	Se verifică și se confirmă dacă în situația în care pe suprafața unei u.a. din afara zonei de liniște are loc un fenomen ce impune recoltarea de produse accidentale I sau II, lemnul afectat a fost extras în condițiile legii.
<b>9</b>	În u.a. –urile încadrate în tipul funcțional TII din afara zonei de liniște lucrările speciale de conservare prevăzute în amenajament au fost efectuate cu excepția recoltării de masă lemnoasă?	GF verifică și informează APIA, în vederea sancționării, dacă în urma parcurgerii cu lucrări speciale de conservare, conform prevederilor amenajamentului silvic, a u.a. – urilor din afara zonei de liniște încadrate în tipul funcțional T II a fost recoltată masă lemnoasă.
<b>10</b>	Până la expirarea amenajamentului, volumul rămas de recoltat prin <b>tăieri de conservare</b> pe toată suprafața din angajament este egal cu cel puțin cincipossibilități anuale prevăzute în amenajamentul silvic a se recolta	GF verifică dacă îndeplinirea cerințelor specifice privind volumul rămas de recoltat prin tăieri de conservare sunt îndeplinite pe fiecare U.P. în parte. Calculele vor fi actualizate anual de către GF cu noile date privind volumul rămas de recoltat pentru tăieri de conservare și tăieri de regenerare. În cazul

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 118 din 263
		Exemplar nr. 1

	prin tăieri de conservare?	în care amenajamentul expiră pe parcursul derulării angajamentului verificarea privind volumul rămas de recoltat prin tăieri de conservare și tăieri de regenerare se va efectua la intrarea în vigoare a noului amenajament prin cumularea prevederilor din ambele amenajamente.
11	În cazul în care amenajamentul expiră pe parcursul derulării angajamentului, volumul rămas de recoltat prin <b>tăieri de regenerare</b> pe toată suprafața din angajament este egal cel puțin cu volumul rezultat din înmulțirea indicelui de recoltare a produselor de igienă cu de cinci ori suprafața din angajament din zona de liniște și de patru ori suprafața din angajament din afara zonei de liniște?	GF verifică dacă îndeplinirea cerințelor specifice privind volumul rămas de recoltat prin tăieri de regenerare sunt îndeplinite pe fiecare U.P. în parte. Calculele vor fi actualizate anual de către GF cu noile date privind volumul rămas de recoltat pentru tăieri de conservare și tăieri de regenerare. În cazul în care amenajamentul expiră pe parcursul derulării angajamentului verificarea privind volumul rămas de recoltat prin tăieri de conservare și tăieri de regenerare se va efectua la intrarea în vigoare a noului amenajament prin cumularea prevederilor din ambele amenajamente.
<b>Îndeplinirea cerințelor specifice Pachetului 2</b>		
12	Suprafața <b>anuală</b> a u.a.-urilor parcurse cu lucrări de rărituri se încadrează în procentul de 20% ( $\pm 10\%$ ) din suprafața selectată? (Suprafața totală selectată pentru rărituri: ..... Ha (=100%), din care: -Anul 1: ..... %, -Anul 2: ..... %, -Anul 3: ..... %, -Anul 4: ..... %, -Anul 5: ..... %)	GF verifică și informează anual APIA dacă suprafața u.a. – urilor parcurse cu lucrări de rărituri se încadrează în procentul de 20 % ( $\pm 10\%$ ) din suprafața selectată. Verificarea stă la baza efectuării verificărilor în sistemul informatic APIA a suprafeței anuale pentru care se solicită sprijin în cadrul pachetului 2.
13	Lucrările efectuate pe u.a. –urile selectate din planul lucrărilor de îngrijire a arboretelor secțiunea rărituri a amenajamentului silvic, au fost efectuate folosind exclusiv atelaje pe suprafața parcursă până la platforma primară?	GF verifică și informează anual APIA dacă lucrările efectuate pe u.a. – urile parcurse cu lucrări de rărituri au fost executate folosind exclusiv atelaje pe suprafața parcursă până la platforma primară.
14	Lucrările de colectare efectuate, din cadrul u.a.-urilor selectate, au cuprins cel puțin operația de adunat și una sau amândouă din operațiile de scos și apropiat?	GF verifică și informează anual APIA dacă lucrările de colectare au cuprins cel puțin operația de adunat și una sau amândouă din operațiile de scos și apropiat.
15	Distanța de colectare, din cadrul u.a.	GF verifică și informează anual APIA dacă distanța

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 119 din 263
		Exemplar nr. 1

	–urilor selectate și parcurse cu lucrări, a fost de minim 100 m și maxim de 1000 m.	de colectare în cadrul lucrărilor de rărituri a fost de minim 100 m și maxim 1000 m.
<b>16</b>	În procesul de exploatare a lemnului atelajele au fost folosite avându-se în vedere ca volumul arborelui mediu să fie de cel mult 0,3 mc?	GF verifică dacă în procesul de exploatare atelajele au fost folosite avându-se în vedere ca volumul lemnului colectat să fie de cel mult 0,3 mc/fir.

Alte informații:

Pe suprafața din angajament au fost constatate tăieri ilegale în anul ..... în volum total de ..... mc.

Alte aspecte constatate: - se completează dacă au fost încălcate cerințele obligatorii relevante prevăzute de legea națională a pădurilor sau de dreptul intern relevant referitoare la executarea lucrărilor de extragere a materialului lemnos prin tăieri de igienă, rărituri, tăieri de conservare și regenerare, precum și cele referitoare la executarea lucrărilor de rărituri cu atelaje sau sunt înscrise orice alte informații pe care GF le consideră relevante și care ar putea avea impact în urmărirea angajamentului.

După introducerea datelor din Anexa 12, aplicația electronică efectuează automat verificările privind respectarea condițiilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție și stabilește eventuale sancțiuni.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 120 din 263
		Exemplar nr. 1

## CAPITOLUL 15 - IMPLEMENTAREA ANGAJAMENTULUI

### 15.1. Deschiderea angajamentelor

La depunerea cererii de sprijin solicitantul își asumă prin semnătură și se obligă să respecte condițiile generale și criteriile specifice de acordare a sprijinului pentru fiecare pachet vizat, astfel cum sunt prevăzute în fișa măsurii 15 – ”Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor din cadrul PNDR 2014 – 2020, Ordinul MADR nr. 1002/2016 de aprobare a schemei de ajutor de stat și detaliate în legislația națională, precum și în ghidul solicitantului.

Angajamentele aferente schemei de ajutor de stat se deschid pe o perioadă de 5 ani de la data semnării angajamentului.

Suprafața angajată este suprafața determinată eligibilă, stabilită în primul an de angajament ca urmare a tuturor controalelor efectuate.

Pentru anii următori de angajament, beneficiarii vor depune cereri de plată.

Cererea de plată se depune în anii 2-5 de angajament, în perioada comunicată pe site-ul APIA. Cererea de plată se depune online și/sau pe suport de hârtie la CJ APIA sau Centrul Municipiului București al APIA la care a fost depusă cererea de sprijin.

Cererile de plată sunt gestionate, până la autorizarea plății inclusiv, la nivelul centrului APIA la care au fost depuse. Cererile de sprijin/ plată, indiferent de nivelul centrului de registratură, sunt introduse în aplicația informatică APIA/IPA Online.

Efectuarea plății se efectuează la nivelul APIA central.

Annual, pentru fiecare cerere de plată a anului calendaristic ”n”, beneficiarii vor depune la GF, în perioada 1.01-31.01. a anului ”n+1” lista lucrărilor efectuate în anul ”n” de cerere, precum și lista lucrărilor silvice efectuate și cele planificate a se efectua în anul ”n+1”. Lista lucrărilor este întocmită și certificată de către Ocolul silvic iar modelul se regăsește în Manualul DGP privind avizarea dosarelor tehnice pentru schema de ajutor de stat.

GF compară informațiile privind lucrările efectuate cu datele din dosarul tehnic cu cele rezultate din documentele relevante existente, cu concluziile verificărilor în teren și cu datele stocate în sistemul informatic ”SUMAL ocol” și până la data de 15.02. a anului de cerere ”n+1” transmite la APIA ”Raportul de control privind respectarea criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice” – Anexa 12.

### 15.2. Modificarea suprafețelor aflate sub angajament pe perioada de implementare

Suprafața aflată sub angajament poate fi modificată, fără aplicarea de sancțiuni, în următoarele situații:

1. În caz de forță majoră;
2. În cazul solicitării de creștere a suprafeței totale aflate sub angajament pe toată perioada de aplicare a angajamentului cu până la 1 ha, în cazul angajamentelor pe suprafețe cuprinse între 100



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 121 din 263
		Exemplar nr. 1

ha și 500 ha, cu până la 5 ha în cazul angajamentelor pe suprafețe cuprinse între 500,01 ha și 1000 ha, cu până la 10 ha în cazul angajamentelor pe suprafețe cuprinse între 1000,01 ha și 5000 ha și cu 50 ha în cazul angajamentelor cu suprafața mai mare de 5000 ha, cu condiția respectării prevederilor schemei de ajutor de stat și a ghidului solicitantului, cu excepția celor referitoare la participarea la selecția cererilor de sprijin în baza principiilor și criteriilor de selecție. În acest caz nu este necesar a se deschide un nou angajament;

În cazul în care suprafața solicitată pentru creșterea suprafeței inițiale se află în U.P.uri din care fac parte suprafețe deja angajate, se va avea în vedere ca beneficiarul să demonstreze că la data depunerii cererii de sprijin inițiale nu avea în proprietate suprafața respectivă.

Trebuie avut în vedere ca zona de liniște stabilită prin cererea de sprijin inițială să fie menținută.

Dosarul tehnic se va reface, incluzându-se noile suprafețe solicitate, toate condițiile prevăzute în schema de ajutor de stat și ghidul solicitantului trebuind să fie respectate în cazul suprafeței totale.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 122 din 263
		Exemplar nr. 1

## CAPITOLUL 16 - CLAUZA DE REVIZUIRE

O clauză de revizuire este prevăzută pentru angajamentele încheiate în cadrul schemei de ajutor de stat care depășesc actuala perioadă de programare pentru a asigura ajustarea acestora la cadrul juridic a următoarei perioade de programare.

În cazul în care adaptarea nu este acceptată de beneficiar, angajamentul încetează și rambursarea nu este solicitată pentru perioada în care angajamentul a produs efecte.

Angajamentele aflate în derulare pentru plăți pentru angajamente de silvomediu se pot transforma într-un alt angajament prevăzut de măsurile PNDR 2014-2020, în cursul perioadei de îndeplinire a respectivului angajament, cu condiția respectării următoarelor condiții:

- conversia prezintă avantaje importante în domeniul mediului,
- angajamentul existent este consolidat în mod substanțial.

În cazul transformării angajamentelor, se încheie un nou angajament pentru toată perioada specificată de măsura aferentă noului angajament, indiferent de perioada în care angajamentul inițial a fost deja pus în aplicare.

De asemenea, este posibilă adaptarea angajamentelor aflate în derulare pentru plăți pentru angajamente de silvomediu, cu condiția ca noile angajamente să țină seama de îndeplinirea obiectivelor angajamentului inițial. Beneficiarul trebuie să îndeplinească angajamentul adaptat pentru restul duratei angajamentului inițial.

Regulile detaliate privind transformarea și adaptarea angajamentelor vor fi stabilite prin legislație națională.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 123 din 263
		Exemplar nr. 1

## CAPITOLUL 17 - TRANSFERUL DE ANGAJAMENT

Transferul de angajament reprezintă preluarea voluntară de către cesionar a obligațiilor și drepturilor care decurg din angajamentele asumate de către cedent în legătură cu respectarea condițiilor de acordare a sprijinului pentru schema de ajutor de stat.

Beneficiarul care cedează angajamentul prin transfer unei alte persoane fizice/juridice/U.A.T. se numește **cedent**.

Persoana fizică/juridică/U.A.T. care preia angajamentul prin transfer se numește **cesionar**. În vederea realizării transferului cesionarul trebuie să fie înregistrat la APIA în Registrul unic de identificare.

Transferul angajamentului încheiat în cadrul schemei de ajutor de stat se poate realiza numai prin transfer total de angajament, prin ”Cererea de transfer de angajament” – **Anexa 7**;

”Cererea de transfer de angajament” trebuie să fie semnată atât de cedent, cât și de cesionar. Transferul de angajament se poate face până la emiterea deciziei de plată.

Transferul de angajament se notifică de către beneficiari la APIA în termen de maximum 15 zile de la data efectuării.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 124 din 263
		Exemplar nr. 1

## CAPITOLUL 18 - FORȚA MAJORĂ ȘI CIRCUMSTANȚELE EXCEPȚIONALE

Prin forță majoră se înțelege acel eveniment imprevizibil și imposibil de înlăturat, independent de voința omului, intervenit după data semnării angajamentului care împiedică executarea lui și care exonerează de răspundere partea care o invocă.

În ceea ce privește sprijinul prevăzut în cadrul măsurii, dacă un beneficiar nu si-a putut îndeplini angajamentul din cauza unui caz de forță majoră sau a unor circumstanțe excepționale, plata respectivă trebuie să fie retrasă proporțional pentru anii în care s-au manifestat cazul de forță majoră sau circumstanțele excepționale. Retragerea vizează doar părțile din angajament pentru care nu au fost suportate costuri suplimentare sau nu s-au înregistrat pierderi de venit înaintea manifestării cazului de forță majoră sau a circumstanțelor excepționale. Nu se aplică nici o retragere în legătură cu criteriile de eligibilitate și cu alte obligații și nu se aplică nicio sancțiune administrativă.

Atunci când neconformitatea rezultată ca urmare a unor astfel de cazuri de forță majoră sau circumstanțe excepționale se referă la ecocondiționalitate, nu se aplică sancțiunea administrativă corespunzătoare.

Se acceptă ca și cazuri de forță majoră și circumstanțe excepționale următoarele situații:

- Decesul beneficiarului;
- Exproprierea în totalitate a terenurilor forestiere angajate sau a unei mari părți a acesteia, dacă exproprierea respectivă nu ar fi putut fi anticipată la data depunerii cererii de sprijin;
- Alte situații obiective cum sunt: inundații, avalanșe, alunecări de teren, precipitații abundente și alte asemenea;
- Incendii;
- 

Cazurile de forță majoră și circumstanțe excepționale se notifică în scris Centrului Județean APIA la care a fost depusă cererea de sprijin, în termen de 15 zile lucrătoare de la data la care beneficiarul sau succesorul său în drepturi este în măsură să trimită respectiva notificare. În acest sens beneficiarul depune la APIA dovezi relevante.

Dovezi relevante necesare a fi prezentate de moștenitor la APIA:

În cazul decesului beneficiarului:

- Înștiințare cu privire la cazurile de forță majoră,
- Certificatul de deces al beneficiarului;
- Documentul doveditor al calității de moștenitor,
- Procura de împuternicire, a moștenitorului desemnat pentru preluarea angajamentului privind respectarea condițiilor generale și specifice de acordare a sprijinului, în cazul în care există mai mulți moștenitori;
- Actul de identitate al moștenitorului.

În cazul expropriării întregii exploatații forestiere sau a unei mari părți a acesteia, dacă exproprierea respectivă nu ar fi putut fi anticipată la data depunerii cererii de sprijin și/sau data la care angajamentul a fost semnat:

- Înștiințare cu privire la cazurile de forță majoră,
- Decizie de expropriere însoțită de extrasul din anexa la decizie cu indicarea poziției la care se regăsește beneficiarul. Aceste documente se găsesc postate pe site-ul CNADNR și sunt afișate la sediul consiliului local de pe raza localității unde se desfășoară lucrările;

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 125 din 263
		Exemplar nr. 1

- Convenție/proces verbal încheiat între beneficiar și agentul economic care efectuează lucrări de îmbunătățiri funciare și/sau lucrări de intervenție/întreținere la rețelele de transport apă/canal/gaze/electricitate/drumuri/poduri, lucrări ce au fost efectuate pe suprafețele declarate de beneficiar la APIA, la o dată ulterioară depunerii cererii și/sau semnării angajamentului;
- Decizia/dispoziția/ordinul/hotărârea judecătorească în cazul pierderii dreptului de utilizare prin constituirea, reconstituirea dreptului de proprietate urmate de retrocedarea terenurilor forestiere prin acte normative emise de autorități competente sau prin hotărâri judecătorești rămase definitive, despre care beneficiarul, nu avea cunoștință la data depunerii cererii de sprijin.

În situații obiective cum ar fi: inundații, avalanșe, alunecări de teren, precipitații abundente și alte asemenea:

- Înștiințare cu privire la cazurile de forță majoră,
- Proces verbal de constatare a forței majore.

Toate documentele doveditoare menționate sunt prezentate de către beneficiar în copie pe care înscrie „conform cu originalul” și semnează (ștampilează, după caz). Copia documentului este ulterior datată, ștampilată și înregistrată în Registrul de intrare-ieșire special creat pentru Măsura 15 și atașată dosarului cererii de sprijin.

Toate cazurile de forță majoră trebuie aduse la cunoștință APIA de către beneficiar prin Înștiințarea cu privire la cazurile de forță majoră – **Anexa 11** în termen de 15 zile lucrătoare de la data la care beneficiarul sau succesorul său în drepturi este în măsură să notifice APIA. În cazul în care beneficiarul sau succesorul său în drepturi depășește termenul prevăzut, Notificarea nu se ia în considerare.

Dacă suprafața de teren forestier declarată de beneficiar în cererea de sprijin se află într-o zonă afectată de o catastrofă naturală gravă aprobată prin act normativ, forța majoră se justifică în baza **Anexei 11** completată de beneficiar și a actului normativ. Centrele județene ale APIA au obligativitatea de a deține actul normativ care stabilește zonele afectate în 2017 de o catastrofă naturală gravă.

În cazul fenomenelor de forță majoră constatate de către comisiile înființate pe lângă primării, termenul de 15 zile lucrătoare curge de la data întocmirii procesului verbal de constatare a calamității.

Beneficiarul nu va fi sancționat pentru depunerea cu întârziere a **cererii de plată** în cazurile de forță majoră și circumstanțe excepționale, constatat conform prevederilor legale de către autoritățile publice desemnate.

## CAPITOLUL 19 - ARHIVAREA DOSARULUI CERERII DE SPRIJIN

Pe durata desfășurării evaluării și selecției cererilor de sprijin se realizează arhivarea în arhiva curentă, la Serviciul care gestionează schema de ajutor de stat. Dacă în procesul de gestionare a schemei de ajutor de stat sunt implicați funcționari care își desfășoară activitatea în mai multe servicii/compartimente ale Centrului Județean, arhiva curentă se va organiza în cadrul serviciului în care își desfășoară activitatea funcționarii care gestionează măsura 15 (serviciul la care este gestionat registrul special pentru măsura 15).

În Arhiva curentă dosarele se vor arhiva pe rafturi, în ordinea primirii cererii de sprijin la Centrul județean. Fiecare dosar trebuie să aibă aceeași ordine a documentelor conform *Pistei de audit privind documentele întocmite pe fluxul cererii de sprijin*.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 126 din 263
		Exemplar nr. 1

Numerotarea filelor în dosar se efectuează după emiterea deciziei de plată și efectuarea plății.

Coperta dosarului conține următoarele date:

- Numărul cererii de sprijin; Centrul județean APIA; Nume, prenume/Denumirea solicitantului; numărul de înregistrare în Registrul unic de identificare (ID).

Pe verso-ul copertei se atașează, prin lipire, *Lista documentelor din dosar*; lista documentelor se întocmește pe parcursul etapelor de evaluare și selecție, autorizare plată.

La nivelul Centrelor Județene și a Comisiei centrale de selecție se creează *Dosarul rapoartelor de selecție* întocmite la nivelul Centrului Județean precum și cele centralizate și aprobate de către DGDR – AM PNDR.

Arhivarea documentelor se va face conform *Legii nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare precum și a Instrucțiunilor privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente*. Arhivarea pe suport de hârtie se va realiza cu respectarea procedurii prevăzute în *Manualul de Arhivare APIA*, ultima versiune aprobată.

Personalul APIA este obligat să înregistreze și să țină evidența tuturor documentelor intrate, a celor întocmite pentru uz intern, precum și a celor ieșite, potrivit legii.

Personalul se va asigura că documentele vor fi puse la dispoziție pentru inspecție la birourile Agenției, la cererea persoanelor și a organismelor care au dreptul de a inspecta astfel de documente, incluzând:

- personalul APIA;
- Direcția de Audit Intern a APIA;
- Organismul de Certificare care atestă declarația anuală a APIA;
- Agenții autorizați sau reprezentanți ai Comisiei Europene, ECA, OLAF, DLAF, DNA, AFIR, MADR, etc.

Sunt păstrate toate procedurile și documentele cu privire la efectuarea controalelor administrative și la fața locului stabilite, sub formă electronică și pe suport de hârtie, la dispoziția Comisiei, Autorității Competente și ale Autorității de Management până la expirarea perioadei de implementare a măsurilor prin care se acordă finanțare nerambursabilă.

APIA Direcția Plăți Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 127 din 263
		Exemplar nr. 1

## CAPITOLUL 20 - PUBLICAREA INFORMAȚIILOR

Informațiile relevante privind schema de ajutor de stat din PNDR 2014-2020 se pot consulta în format electronic, cât și în format letric la:

- Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură (APIA) – Sediul Central și Centrele Județene – [www.apia.org.ro](http://www.apia.org.ro),
- Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (AFIR) - Sediul Central, Oficiile Regionale și Oficiile Județene – [www.afir.info](http://www.afir.info),
- Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale – Autoritatea de Management pentru PNDR (AM PNDR) și Centrele Județene de Dezvoltare Rurală (CDRJ) – [www.madr.ro](http://www.madr.ro),
- Rețeaua Națională de Dezvoltare Rurală (RNDR) - [www.rndr.ro](http://www.rndr.ro).

În permanență informațiile de actualitate privind implementarea schemei de ajutor de stat din PNDR 2014-2020 sunt postate pe site-ul APIA (<http://www.apia.org.ro>). Ultima versiune a PNDR 2014-2020, precum și documentele puse în consultare publică se pot accesa la adresa <http://www.madr.ro/pndr-2014-2020.html>.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 128 din 263
		Exemplar nr. 1

## LEGISLAȚIE RELEVANTĂ

### Reglementări internaționale

✓ *Regulamentul (UE) nr. 1303/2013* al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *Regulamentul (UE) nr. 1305/2013* al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *Regulamentul (UE) nr. 1306/2013* al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *Regulamentului (UE) nr. 1307/2013* al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor norme privind plățile directe acordate fermierilor prin scheme de sprijin în cadrul politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 637/2008 al Consiliului și a Regulamentului (CE) nr. 73/2009 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *Regulamentul delegat (UE) nr. 640/2014* al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește Sistemul Integrat de Administrare și Control și condițiile pentru refuzarea sau retragerea plăților și pentru sancțiunile administrative aplicabile în cazul plăților directe, al sprijinului pentru dezvoltare rurală și al ecocondiționalității, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014* al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de introducerea unor dispoziții tranzitorii, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014* al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), cu modificările și completările ulterioare,

✓ *Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 809/2014* al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul integrat de administrare și control, măsurile de dezvoltare rurală și ecocondiționalitatea, cu modificările și completările ulterioare,



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 129 din 263
		Exemplar nr. 1

✓ *Regulamentul (UE) nr. 702/2014* al Comisiei de declarare a anumitor categorii de ajutoare în sectoarele agricol și forestier și în zonele rurale ca fiind compatibile cu piața internă, în aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene,

## Legislație primară

✓ *O.U.G. nr.49/2015* privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, aprobată cu modificări prin *Legea nr.56/2016*

✓ *Legea nr. 46/2008 - Codul Silvic*, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *O.U.G. nr. 3/2015* pentru aprobarea schemelor de plăți care se aplică în agricultură în perioada 2015-2020 și pentru modificarea art. 2 din *Legea nr. 36/1991* privind societățile agricole și alte forme de asociere în agricultură, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *Legea nr. 1/2000* pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 și ale Legii nr. 169/1997, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *Legea nr. 247/2005* privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *Legea nr. 31/1990* privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *O.U.G. nr. 44/2008* privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare, aprobată cu modificări prin *Legea nr. 182/2016*,

✓ *O.G. nr. 26/2000* cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *Legea nr. 215/2001* administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *Legea nr. 312/2005* privind dobândirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor de către cetățenii străini și apatrizi, precum și de către persoanele juridice străine, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *Legea nr. 554/2004* a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *Legea nr. 677/2001* pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *Legea nr. 544/2001* privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *O.U.G. nr. 97/2005* privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *O.U.G. nr. 66/2011* privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare,

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 130 din 263
		Exemplar nr. 1

✓ *Legea 142/2012* pentru aprobarea OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora,

✓ *Legea nr.227/2015* privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *Legea nr.207/2015* privind Codul de procedură fiscală cu modificările și completările ulterioare,

✓ *OUG Nr. 16/2017 privind modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 3/2015 pentru aprobarea schemelor de plăți care se aplică în agricultură în perioada 2015 - 2020 și pentru modificarea art. 2 din Legea nr. 36/1991 privind societățile agricole și alte forme de asociere în agricultură,*

✓ *Legea nr. 161/2003* privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *Codul Penal, adoptat prin Legea nr. 286/2009*, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *Codul de Procedură Penală*, adoptat prin Legea nr. 135/2010, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *Legea nr. 78/2000* pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *Codul Civil*, republicat, adoptat prin Legea nr.287/2009, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *Codul de Procedură Civilă*, republicat, adoptat prin Legea nr. 134/2010, cu modificările și completările ulterioare.

## Legislație secundară

✓ *HG nr. 226/2015* privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *H.G. nr.470/2014* – pentru aprobarea normelor referitoare la proveniența, circulația și comercializarea materialelor lemnoase, la regimul spațiilor de depozitare a materialelor lemnoase și a instalațiilor de prelucrat lemn rotund, precum și a unor măsuri de aplicare a Regulamentului (UE) nr.995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a oblogațiilor ce revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *H.G. nr. 875/2011* pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor *O.U.G. nr. 66/2011* privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *H.G. nr. 218/2015* privind registrul agricol pentru perioada 2015 – 2019,

## Alte documente, inclusive reglementări interne ale entității publice

✓ *Programul Național de Dezvoltare Rurală (P.N.D.R.) 2014 – 2020, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr.3508/26 mai 2015, cu modificările și completările ulterioare,*

✓ *Ordinul MADR nr.1002/2016* privind aprobarea schemei de ajutor de stat ”Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor”,

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 131 din 263
		Exemplar nr. 1

✓ *Ordinul MADR nr. 108/2017* privind aprobarea Ghidului solicitantului pentru accesarea schemei de ajutor de stat „Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor”, aferentă măsurii 15 „Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor”, submăsura 15.1 „Plăți pentru angajamente de silvomediu”, PNDR 2014 – 2020,

✓ *Acordul cadru de delegare nr. AFIR P111/27.07.2015/ nr. APIA A111/28.10.2015/ Nr. MMAP-DGP 156231/IM/28.10.2015* pentru implementarea Măsurilor 8 și 15 din PNDR 2014 – 2020 încheiat între AFIR, APIA și MMAP – DGP- GF,

✓ *Ordinul MADR nr. 362/2016* privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a procesului de selecție și a procesului de verificare a contestațiilor pentru cererile de sprijin aferente Măsurii 8 „Investiții în dezvoltarea zonelor împădurite și îmbunătățirea viabilității pădurilor”, Submăsura 8.1 „Împăduriri și crearea de suprafețe împădurite” și Măsurii 15 ”Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor”, Submăsura 15.1 ”Plăți pentru angajamente de silvo-mediul”, din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 (PNDR) – **ROF**,

✓ *Ordin MMP nr.1540/2011* pentru aprobarea Instrucțiunilor privind termenele, modalitățile și perioadele de colectare, scoatere și transport al materialului lemnos, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *Ordinul MAPPM nr.3814/2012* – pentru aprobarea normelor tehnice privind modificarea prevederilor amenajamentelor silvice și schimbarea categoriei de folosință a terenurilor din fondul forestier, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *Ordinul MAPPM nr.1672/2000* privind aprobarea normelor tehnice pentru amenajarea pădurilor,

✓ *Ordinul MAPAM nr.454/2003* privind aprobarea Normelor tehnice pentru protecția pădurilor și a Îndrumărilor privind aplicarea Normelor tehnice pentru protecția pădurilor,

✓ *Ordinul MAPPM nr. 1649/2000* privind aprobarea Normelor tehnice pentru îngrijirea și conducerea arboretelor,

✓ *Ordinul MAPPM nr. 1650/2000* privind aprobarea Normelor tehnice privind alegerea și aplicarea tratamentelor,

✓ *Ordinul nr. 1507/2016* – privind aprobarea procedurii de aprobare, modificare, anulare și casare a actelor de punere în valoare pentru masa lemnoasă provenită din fondul forestier național și din vegetația forestieră situată pe terenuri din afara fondului forestier național,

✓ *Ordinul MADR nr. 619/2015* pentru aprobarea criteriilor de eligibilitate, condițiilor specifice și a modului de implementare a schemelor de plăți prevăzute la art. 1 alin. (2) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 3/2015 pentru aprobarea schemelor de plăți care se aplică în agricultură în perioada 2014-2020 și pentru modificarea art. 2 din Legea nr. 36/1991 privind societățile agricole și alte forme de asociere în agricultură, precum și a condițiilor specifice de implementare pentru măsurile compensatorii de dezvoltare rurală aplicabile pe terenurile agricole, prevăzute în Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *Ordinul comun MADR/MMAP/ANSVSA nr. 352/636/54/2015* pentru aprobarea normelor privind ecocondiționalitatea în cadrul schemelor și măsurilor de sprijin pentru fermieri în România, cu modificările și completările ulterioare,

✓ *Ordinul MADR Nr. 44/2017 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 619/2015 pentru aprobarea criteriilor de eligibilitate, condițiilor specifice și a modului de implementare a schemelor de plăți prevăzute la art. 1 alin. (2) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 3/2015 pentru aprobarea schemelor de plăți care se aplică în agricultură în*

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 132 din 263
		Exemplar nr. 1

*perioada 2015 - 2020 și pentru modificarea art. 2 din Legea nr. 36/1991 privind societățile agricole și alte forme de asociere în agricultură, precum și a condițiilor specifice de implementare pentru măsurile compensatorii de dezvoltare rurală aplicabile pe terenurile agricole, prevăzute în Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020,*

✓ *Ordinul MADR Nr. 45/2017 privind aprobarea formularului-tip al cererii unice de plată pentru anul 2017,*

✓ *Ordinul MADR Nr. 22/2011 privind reorganizarea Registrului fermelor, care devine Registrul unic de identificare, în vederea accesării măsurilor reglementate de politica agricolă comună.*

✓ *Ordinul MADR nr. 606/R din 03.02.2017 privind aprobarea structurii organizatorice și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură aparat central,*

✓ *Ordinul MADR nr. 660/R din 03.05.2017 privind aprobarea structurii organizatorice și a statului de funcții ale aparatului central al Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură.*

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 133 din 263
		Exemplar nr. 1

## DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR ÎN PROCEDURĂ

### Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	<b>Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR)</b>	Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, este un instrument de finanțare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea dezvoltării rurale în cadrul Politicii Agricole Comune;
2	<b>Programare</b>	Procesul de organizare, luare a deciziilor și alocare a resurselor financiare în mai multe etape, cu implicarea partenerilor, care vizează implementarea, pe o bază multianuală, a acțiunii comune a Uniunii și a statelor membre pentru realizarea priorităților Uniunii în materie de dezvoltare rurală
3	<b>Măsură</b>	un set de operațiuni care contribuie la realizarea uneia sau mai multora dintre prioritățile Uniunii în materie de dezvoltare rurală
4	<b>Schemă de ajutor de stat</b>	actul pe baza căruia pot fi acordate ajutoare care nu sunt legate de un proiect specific, uneia sau mai multor întreprinderi, pentru o perioadă nedefinită de timp și/sau într-un quantum nedefinit
5	<b>Fondul Forestier Național</b>	totalitatea pădurilor, a terenurilor destinate împăduririi, a celor care servesc nevoilor de cultură, producție sau administrație silvică, a iazurilor, a albiilor pâraielor, a altor terenuri cu destinație forestieră și neproductive, cuprinse în amenajamente silvice la data de 1 ianuarie 1990 sau incluse în acestea ulterior, în condițiile legii, indiferent de natura dreptului de proprietate
6	<b>Teren forestier</b>	terenurile acoperite cu păduri și terenuri destinate împăduririi sau reîmpăduririi din Fondul Forestier Național (FFN)
7	<b>Teren forestier eligibil în cadrul schemei</b>	terenul forestier, cu excepția suprafețelor încadrate în tipul funcțional I, care respectă condițiile schemei
8	<b>Amenajament silvic</b>	documentul de bază în gestionarea pădurilor, cu conținut tehnico-organizatoric, juridic și economic, fundamentat ecologic, întocmit pe o perioadă de 10 sau 5 ani și aprobat de autoritatea publică centrală care răspunde pentru silvicultură
9	<b>Conferința a II-a de amenajare</b>	ședința de preavizare a soluțiilor tehnice propuse de elaboratorul amenajamentului silvic
10	<b>Unitatea de producție și/sau protecție (UP)</b>	suprafața de fond forestier pentru care se elaborează un amenajament silvic
11	<b>Unitatea amenajistică (subparcelă - ua)</b>	unitatea teritorială elementară pentru studiul arboretelor și pentru planificarea și executarea lucrărilor silvice
12	<b>Posibilitate</b>	volumul de lemn ce poate fi recoltat ca produse principale dintr-o unitate de gospodărire, în baza amenajamentului silvic, pe perioada de aplicare a acestuia
13	<b>Posibilitate anuală</b>	volumul de lemn ce poate fi recoltat ca produs principal dintr-o unitate de gospodărire, rezultat ca raport dintre posibilitate și numărul anilor de aplicabilitate a amenajamentului silvic

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 134 din 263
		Exemplar nr. 1

14	<b>Produse accidentale I</b>	arborii dintr-un arboret afectați integral de factori biotici și/sau abiotici sau arborii dintr-un arboret cu vârsta mai mare de 1/2 din vârsta exploatabilității tehnice, afectați parțial de factori biotici și/sau abiotici
15	<b>Produse accidentale II</b>	arborii dintr-un arboret cu vârsta mai mică sau egală cu 1/2 din vârsta exploatabilității tehnice, afectați parțial de factori biotici și/sau abiotici
16	<b>Dăunător</b>	orice agent de natură biotică sau abiotică capabil să producă vătămări pădurii
17	<b>Dăunători biotici</b>	insecte, agenți fitopatogeni și mamifere
18	<b>Dăunători abiotici</b>	vânt, zăpadă, secetă, îngheț, brumă, ploi torențiale, grindină, inundații, avalanșe, alunecări de teren, noxe industriale, ploi acide, scurgeri de țitei, apă sărată, incendii etc.;
19	<b>Indicele de recoltare a produselor de igienă</b>	volumul pe hectar prevăzut a fi recoltat prin tăieri de igienă de pe suprafețele angajate, precizate în amenajamentul sau amenajamentele unităților de producție din care fac parte;
20	<b>Tipul funcțional I</b>	în conformitate cu definiția precizată în Anexa 3 la Ordinul ministrului apelor, pădurilor și protecției mediului nr. 1672 din 07 noiembrie 2000 privind aprobarea Normelor tehnice pentru amenajarea pădurilor, reprezintă tipul funcțional în care sunt încadrate pădurile cu funcții speciale pentru ocrotirea naturii, pentru care prin lege, este interzisă orice fel de exploatare de lemn sau de alte produse, fără aprobarea organului competent prevăzut de lege
21	<b>Tipul funcțional II</b>	în conformitate cu definiția precizată în Anexa 3 la Ordinul ministrului apelor, pădurilor și protecției mediului nr. 1672 din 07 noiembrie 2000 privind aprobarea Normelor tehnice pentru amenajarea pădurilor, reprezintă tipul funcțional în care sunt încadrate pădurile cu funcții speciale de protecție situate în stațiuni cu condiții grele sub raport ecologic, precum și arboretele în care nu este posibilă sau admisă recoltarea de masă lemnoasă, impunându-se numai lucrări speciale de conservare
22	<b>Tăierile de conservare (TC)</b>	lucrările prin care sunt promovate nucleele existente de regenerare naturală, prin efectuarea de extracții de intensitate redusă
23	<b>Tăierile de regenerare (TR)</b>	gama de tratamente silvice aplicate pe terenurile forestiere, reprezentând un sistem de măsuri biotehnice prin care se pregătește și se realizează, în cadrul unui regim dat, trecerea arboretelor și a pădurii de la o generație la alta
24	<b>Produsele de igienă</b>	sunt rezultate din procesul normal de eliminare naturală
25	<b>Răriturile (R)</b>	lucrări care se efectuează periodic în arborete tinere, prin care se reduce numărul de exemplare la unitatea de suprafață, în scopul ameliorării structurii, creșterii și calității arboretelor
26	<b>Atelaajul</b>	este compus din animale de tracțiune (cai sau boi) și harnașamentul aferent, utilizat pentru colectarea lemnului exploatat
27	<b>Colectarea lemnului</b>	partea procesului tehnologic în care lemnul este deplasat de la cioată până în platforma primară aflată lângă o cale permanentă de

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 135 din 263
		Exemplar nr. 1

		transport. Această deplasare se face, într-o primă etapă, pe trasee neamenajate, fiind continuată, în etapa următoare, pe trasee amenajate denumite căi de colectare
28	<b>Adunatul</b>	prima etapă din cadrul procesului de colectare caracterizată prin deplasarea fiecărei piese pe un traseu propriu, pe distanțe scurte, de la locul de doborâre până la locurile de concentrare a materialului lemnos
29	<b>Scosul lemnului</b>	operația necesară în unele situații, atunci când tasoanele formate prin adunat nu se găsesc în raza de acțiune a mijloacelor principale de colectare și constă în deplasarea materialului lemnos din aceste tasoane până la următoarele confluențe
30	<b>Apropiatul lemnului</b>	operația de deplasare a sarcinilor din tasoanele formate prin adunat și/sau scos până în platforma primară ce se află lângă o instalație permanentă de transport. Se utilizează o anumită cale de apropiat amenajată corespunzător condițiilor impuse de mijloacele tehnice cu care se realizează deplasarea materialului lemnos
31	<b>Platforma primară</b>	un punct de colectare a materialului lemnos delimitat în teren
32	<b>Întreprindere</b>	<i>în sensul art. 1 din anexa nr. 1 la Regulamentul (UE) nr. 702/2014 al Comisiei de declarare a anumitor categorii de ajutoare în sectoarele agricol și forestier și în zonele rurale ca fiind compatibile cu piața internă, în aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, orice entitate care desfășoară o activitate economică, indiferent de forma sa juridică</i>
33	<b>Întreprindere aflată în dificultate</b>	conform art. 2 alin.14 din Regulamentul (UE) nr. 702/2014 reprezintă o întreprindere care se află în cel puțin una dintre situațiile următoare: - <i>în cazul unei societăți cu răspundere limitată (alta decât un IMM care a fost înființat de mai puțin de trei ani), atunci când mai mult de jumătate din capitalul său subscris a dispărut ca urmare a pierderilor acumulate. Această situație survine atunci când scăderea pierderilor acumulate din rezerve (și din toate celelalte elemente considerate în general ca făcând parte din fondurile proprii ale societății) conduce la un rezultat cumulativ negativ care depășește jumătate din capitalul social subscris. În sensul prezentei definiții, "societate cu răspundere limitată" se referă, în special, la tipurile de societăți comerciale menționate în anexa I la Directiva 2013/34/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 iunie 2013 privind situațiile financiare anuale, situațiile financiare consolidate și rapoartele conexe ale anumitor tipuri de întreprinderi, de modificare a Directivei 2006/43/CE a Parlamentului European și a Consiliului și de abrogare a Directivelor 78/660/CEE și 83/349/CEE ale Consiliului, iar "capital social" include, acolo unde este cazul, orice primă de emisiune;</i>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 136 din 263
		Exemplar nr. 1

		<p>- în cazul unei societăți în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății (alta decât un IMM care a fost înființat de mai puțin de trei ani), atunci când mai mult de jumătate din capitalul propriu, astfel cum reiese din contabilitatea societății, a dispărut ca rezultat al pierderilor acumulate. În sensul prezentei definiții, “o societate comercială în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății” se referă în special la acele tipuri de societăți comerciale menționate în anexa II la Directiva 2013/34/UE;</p> <p>- atunci când întreprinderea face obiectul unei proceduri colective de insolvență sau îndeplinește criteriile prevăzute în dreptul intern pentru ca o procedură colectivă de insolvență să fie deschisă la cererea creditorilor săi;</p> <p>- atunci când întreprinderea a primit ajutor pentru salvare și nu a rambursat încă împrumutul sau nu a încetat garanția sau a primit ajutor pentru restructurare și face încă obiectul unui plan de restructurare;</p> <p>- în cazul unei întreprinderi care nu este un IMM, atunci când, în ultimii doi ani:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. raportul datoriei/capitaluri proprii al întreprinderii este mai mare de 7,5; și</li> <li>ii. capacitatea de acoperire a dobânzilor calculată pe baza EBITDA se situează sub 1,0.</li> </ol>
34	<b>Angajament</b>	voința exprimată într-un document asumat prin semnătură de un solicitant al sprijinului financiar, prin care acesta se obligă să respecte condițiile generale și specifice de acordare a sprijinului pentru fiecare pachet vizat, astfel cum sunt prevăzute în fișa măsurii 15 Servicii de mediu servicii climatice și conservarea pădurilor din cadrul PNDR și schemă și detaliate în legislația națională
35	<b>Evaluarea și selectarea cererilor de sprijin</b>	acțiunile procedurale prin care documentația aferentă cererilor de sprijin este analizată pentru verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și cerințelor specifice asimilate condițiilor de eligibilitate, precum și prin care cererile de sprijin sunt punctate și ierarhizate în urma aplicării criteriilor de selecție și departajare specifice schemei
36	<b>Data acordării ajutorului</b>	data primirii de către beneficiarul schemei a notificării privind acordarea sprijinului ca urmare a rezultatului procesului de selecție
37	<b>Cerere de sprijin eligibilă</b>	cererea de sprijin care îndeplinește condițiile de eligibilitate și cerințele specifice asimilate condițiilor de eligibilitate prevăzute în schemă și care poate fi selectată în cadrul sesiunilor de depunere a cererilor de sprijin, conform procedurii de selecție detaliată în ghidul solicitantului și manualele de proceduri; Pentru anul 1 de aplicare a angajamentului cerere de sprijin reprezintă și cerere de plată



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 137 din 263
		Exemplar nr. 1

38	<b>Cerere de plată</b>	o cerere depusă de un beneficiar pentru efectuarea unei plăți de către APIA în temeiul schemei; la cererea de plată se atașează, după caz, documentele justificative, prevăzute în documentele de implementare
39	<b>Costuri standard</b>	costuri unitare medii la nivel național, cuantificate de Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare în Silvicultură „Marin Drăcea” (ICAS), reprezentând pierderi de venit și costuri suplimentare rezultate ca urmare a aplicării de angajamente de silvomediu care depășesc nivelul cerințelor obligatorii relevante prevăzute de legislația națională în domeniul silvic sau dreptul intern relevant, respectiv angajamente de renunțare la recoltarea lemnului din tăieri de igienă și tăieri de conservare și de utilizare de atelaje la executarea lucrărilor de rărituri în detrimentul mijloacelor mecanizate
40	<b>Cerințele obligatorii relevante</b>	<p><i>prevăzute de legea națională a pădurilor sau de dreptul intern relevant și a practicilor uzuale specifice fiecărei cerințe de management aplicabile pachetelor schemei:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Codul silvic, legislația silvică subsecventă, precum și sistemul de norme tehnice silvice, economice și juridice care alcătuiesc regimul silvic cuprind cerințele obligatorii relevante prevăzute de legislația națională silvică a pădurilor sau de dreptul intern relevant. Cerințele obligatorii relevante prevăzute de legislația națională silvică a pădurilor sau de dreptul intern relevant și practicile uzuale specifice fiecărei cerințe de management aplicabile pachetelor schemei sunt prevăzute în cadrul Fișei măsurii 15 – Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor, secțiunea Informații suplimentare specifice măsurii.</i></li> <li>- <i>Pierderile de venit în cadrul pachetului 1, precizat la art.4, alin. (2), rezultă din renunțarea la recoltarea lemnului din tăieri de igienă și tăieri de conservare, având în vedere volumul de lemn aferent produselor de igienă care nu se recoltează pe o perioadă de cinci ani în zona de liniște și patru ani în restul suprafeței angajate de pe unitățile amenajistice pe care sunt planificate lucrări de rărituri, tăieri de regenerare și tăieri de igienă, precum și la volumul de lemn aferent produselor rezultate din tăieri de conservare care nu se recoltează pe o perioadă de cinci ani pe toată suprafața angajată planificată cu astfel de lucrări.</i></li> <li>- <i>Costurile suplimentare în cadrul pachetului 2, precizat la art.4, alin. (2), rezultă din utilizarea atelajelor la executarea lucrărilor de rărituri în detrimentul mijloacelor mecanizate, reprezentând diferența dintre costurile necesare efectuării lucrărilor de colectare a lemnului din rărituri cu mijloace mecanizate (tractoare) și cele necesare efectuării acestor lucrări cu atelaje</i></li> </ul>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 138 din 263
		Exemplar nr. 1

41	<b>Exploatație agricolă</b>	toate unitățile de producție și suprafețele gestionate de beneficiar aflate pe teritoriul aceluiași stat membru
42	<b>Sistemul Integrat de Administrare și Control (IACS)</b>	instrument tehnic de gestionare și control, creat pentru administrarea și controlul riguros al cererilor unice de plată depuse de fermieri, care se aplică anumitor scheme de plăți/măsuri de sprijin. Componentele lui sunt: o bază de date electronică, un sistem de identificare a parcelelor agricole, cereri de ajutor și cereri de plată, un sistem integrat de control, un sistem unic de înregistrarea identității fiecărui beneficiar al sprijinului menționat la art. 67 alin. 2 care depune o cerere de ajutor sau de plată. După caz, sistemul integrat cuprinde un sistem de identificare și de înregistrare a animalelor stabilit în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 1760/2000 - art. 67-68 din <i>Regulamentul CE nr. 1306/2013</i>
43	<b>Sistemul de identificare al parcelelor agricole (LPIS)</b>	componentă a Sistemului Integrat de Administrare și Control, instituit „pe baza hărților, a documentelor de registru cadastral sau a altor referințe cartografice. Se utilizează tehnici computerizate bazate pe sistemul de informații geografice, inclusiv ortofotoplanuri aeriene sau spațiale care respectă un standard uniform ce garantează o precizie cel puțin echivalentă cu cea oferită de cartografierea la o scară de 1:10000 și, începând cu 2016, la o scară de 1:5000, ținând cont de forma și starea parcelei. În pofida primului paragraf, statele membre pot continua să utilizeze tehnici precum ortofotoplanuri aeriene sau spațiale care respectă un standard uniform ce garantează o precizie cel puțin echivalentă cu cea oferită de cartografierea la o scară de 1:10000 începând cu 2016, atunci când au fost achiziționate pe baza unor contracte pe termen lung asupra cărora s-a convenit înainte de noiembrie 2012” conform art. 70 din <i>Regulamentul UE nr. 1306/2013</i>
44	<b>Forța majoră</b>	În baza art. 2 alin. 2 din <i>Regulamentul CE nr. 1306/2013</i> , „forța majoră” și „circumstanțele excepționale” sunt recunoscute, în special, în următoarele cazuri: (a) decesul beneficiarului; (b) incapacitatea profesională pe termen lung a beneficiarului; (c) o catastrofă naturală gravă care afectează puternic exploatarea agricolă; (d) distrugerea accidentală a clădirilor destinate creșterii animalelor, aflate pe exploatarea agricolă; (e) o epizootie sau o boală a plantelor care afectează parțial sau integral șeptelul sau, respectiv, culturile beneficiarului; (f) exproprierea întregii exploatații agricole sau a unei mari

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 139 din 263
		Exemplar nr. 1

		părți a acesteia, dacă exproprierea respectivă nu ar fi putut fi anticipată la data depunerii cererii”
45	<b>Dezastru natural</b>	un eveniment natural de natură biotică sau abiotică ce generează perturbări importante ale sistemelor de producție agricolă sau ale structurilor forestiere, cauzând în cele din urmă importante daune economice sectoarelor agricol sau silvic
46	<b>Eveniment catastrofal</b>	un eveniment neprevăzut de natură biotică sau abiotică, provocat de acțiunea oamenilor, care generează perturbări importante ale sistemelor de producție agricolă sau ale structurilor forestiere, cauzând în cele din urmă importante daune economice sectoarelor agricol sau silvic
47	<b>Fenomen climatic nefavorabil</b>	condiții meteorologice, cum sunt gerul, furtunile și grindina, gheața, ploile torențiale sau secetele grave, care pot fi asimilate unui dezastru natural
48	<b>Incident de mediu</b>	aparitia unui caz specific de poluare, de contaminare sau de degradare în ceea ce privește calitatea mediului, care este legată de un eveniment specific și limitată din punct de vedere geografic; cu toate acestea, nu acoperă riscurile generale de mediu care nu sunt legate de un eveniment specific precum schimbările climatice sau poluarea atmosferică
49	<b>Eligibilitate</b>	suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile finanțate din FEADR
50	<b>Sistemul de Informații Geografice (GIS)</b>	tehnicele computerizate bazate pe sistemul de informații geografice menționate la art. 70 din Regulamentul (UE) nr. 1.306/2013, cu modificările și completările ulterioare
51	<b>Controale administrative</b>	controalele care au ca scop verificarea corectitudinii și exhaustivității informațiilor furnizate în cererea unică de plată, în documentele atașate acesteia sau în alte declarații, a respectării conformității cu toate criteriile de eligibilitate, cu angajamentele și cu alte obligații privind schema de ajutoare și/sau măsura de sprijin în cauză, a condițiilor în care este acordat ajutorul și/sau sprijinul, a cerințelor și a standardelor relevante pentru ecocondiționalitate, conform art. 24 din Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 809/2014, cu modificările și completările ulterioare
52	<b>Neconformitate</b>	în cazul criteriilor de eligibilitate, al angajamentelor sau al altor obligații legate de condițiile de acordare a ajutorului sau sprijinului menționat la art. 67 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 1.306/2013, cu modificările și completările ulterioare orice nerespectare a acelor criterii de eligibilitate, angajamente sau alte obligații sau, în cazul ecocondiționalității, neconformitatea cu cerințele de reglementare în materie de gestionare din cadrul legislației Uniunii Europene, cu standardele privind bunele

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 140 din 263
		Exemplar nr. 1

		condiții agricole și de mediu ale terenurilor, definite de statele membre în conformitate cu art. 94 din Regulamentul (UE) nr. 1.306/2013, cu modificările și completările ulterioare, sau cu cerința privind întreținerea pajiștilor permanente menționată la art. 93 alin. (3) din același regulament
53	<b><i>Ocol silvic</i></b>	unitatea constituită în scopul administrării pădurilor și/sau asigurării serviciilor silvice indiferent de forma de proprietate asupra fondului forestier
54	<b><i>Zona de liniște compactă</i></b>	suprafața stabilită în cadrul suprafeței eligibile angajate delimitată prin limite parcelare/subparcelare destinată să asigure condiții de viață optime faunei specifice ecosistemelor forestiere. Zonă compactă reprezintă o suprafață continuă și neîntreruptă, constituită din teren forestier aflat în proprietatea beneficiarului, cuprinsă în amenajamentele silvice, în care nu se vor efectua lucrări de extragere a materialului lemnos pe durata angajamentului, cu excepția tăierilor de îngrijire, respectiv degajări și curățiri

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 141 din 263
		Exemplar nr. 1

## Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	<b>MADR</b>	Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
2	<b>DGDR - AM PNDR</b>	Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală
3	<b>AFIR</b>	Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
4	<b>ANSVSA</b>	Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor
5	<b>MAP DGP</b>	Ministerul Apelor și Pădurilor – Direcția Generală Păduri
6	<b>MMP</b>	Ministerul Mediului și Pădurilor
7	<b>GF</b>	Garda Forestieră
8	<b>APIA</b>	Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură
9	<b>CJ APIA</b>	Centrul Județean APIA
10	<b>IACS</b>	Sistemul Integrat de Administrare și Control
11	<b>RUI</b>	Registrul unic de identificare, element component al IACS
12	<b>FFN</b>	Fondul Forestier Național
13	<b>FEADR</b>	Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală
14	<b>SAPS</b>	Schema unică de plată pe suprafață
15	<b>UAT</b>	Unitate administrativ teritorială
16	<b>LPIS</b>	Sistem de identificare a parcelelor agricole
17	<b>GIS</b>	Sistem de identificare geospațial
18	<b>IPA Online</b>	Aplicație de tip GIS pentru identificarea parcelelor
19	<b>GAEC/SMR</b>	Standarde de ecocondiționalitate relevante
20	<b>OMADR</b>	Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale
21	<b>OMMAP</b>	Ordinul Ministrului Mediului, Apelor și Pădurilor
22	<b>MAPPM</b>	Ministerul Apelor, Pădurilor și Protecției Mediului
23	<b>u.a.</b>	Unitate amenajistică
24	<b>UP</b>	Unitate de producție și/sau protecție
25	<b>ROF</b>	Regulamentul de organizare și funcționare al procesului de selecție și al procesului de verificare a contestațiilor pentru cererile de sprijin aferente schemelor de ajutor de stat "Sprijin pentru prima împădurire și crearea de suprafețe împădurite" și "Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor", aferente Măsurii 8 „Investiții în dezvoltarea zonelor împădurite și îmbunătățirea viabilității pădurilor, Submăsura 8.1 „Împăduriri și crearea de suprafețe împădurite” și Măsurii 15 ”Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor”, Submăsura 15.1 ”Plăți pentru angajamente de silvo-mediul”, din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 (PNDR)
26	<b>ONG</b>	Organizație nonguvernamentală
27	<b>IMM</b>	Întreprinderi Mici și Mijlocii
28	<b>APV</b>	Actul de punere în valoare
29	<b>CCS</b>	Comisia Centrală de Selecție
30	<b>GS</b>	Ghidul Solicitantului

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 142 din 263
		Exemplar nr. 1

## ANEXE

### Anexa 1 – Cererea de sprijin

#### Operator de date cu caracter personal: 9596

Județul	Nr. cerere și data din <i>Registrul electronic/Registrul de intrare-ieșire special pentru Măsura 15</i>
Centrul Județean APIA	ȘTAMPILA (data primirii cererii la Centrul județean APIA)
Numele și Prenumele funcționarului APIA care primește cererea	Semnătura funcționarului care primește cererea
Nr. unic de identificare solicitant	Număr, data și ora închiderii cererii în aplicația electronică

#### CERERE DE SPRIJIN aferentă sesiunii.....anul .....

#### SCHEMA DE AJUTOR DE STAT

„Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor”,  
aferentă Măsurii 15 „Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor”  
Submăsura 15.1 „Plăți pentru angajamente de silvomediu”

#### I. DATE DE IDENTIFICARE SOLICITANT \*)

##### PERSOANE FIZICE: \*)

01. Nume persoană fizică *)	02. Prenume persoană fizică *)
03. CNP*)	
04. Cod țară și nr.act identitate (altă cetățenie)*)	

##### PERSOANE JURIDICE și PFA / ÎÎ/ ÎF:\*)

05. Denumire persoană juridică/ PFA/ ÎÎ/ ÎF*)	
06. Cod unic identificare (CUI) / Cod fiscal (CF)*)	
07. Număr de înregistrare în Registrul comerțului/Registrul asociațiilor și fundațiilor	
08. Nume administrator/ reprezentant*)	09. Prenume administrator/ reprezentant*)
10. CNP administrator/ reprezentant*)	

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 143 din 263
		Exemplar nr. 1

11. Cod țară și nr. act identitate (pentru administrator cu altă cetățenie)*)			
12. Tip de organizare*)			

***SEDIUL SOCIAL AL SOCIETĂȚII / ADRESA DE DOMICILIU:\****

13. Județ*) /Sector *)	14. Localitate*) se completează comună și sat, după caz				
	14.1 Oraș/comună* )			14.2 Sat*)	
15. Strada*)	16. Nr.*)	17. Cod poștal*)	18. Bl.*)	19. Sc.*)	20. Ap.*)
21. Telefon mobil *)	22. Telefon/Fax *)		23. E-mail		

***COORDONATE BANCARE:\*)***

24. Banca/Trezoreria Statului	25. Filiala																																		
26. Nr. cont IBAN																																			
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td><td style="width:20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																																			

***ÎMPUTERNICIT (pentru cazurile în care cererea este depusă prin împuternicit) \*\*)***

27. Nume	28. Prenume
29. CNP	
30. Nr. și data împuternicirii/procurii notariale	

***DATE REFERITOARE LA FORMA DE PROPRIETATE\*)***

31. Teren proprietate privată	<input type="checkbox"/>	31.1 Persoană fizică <input type="checkbox"/>
		31.2 Asociație de proprietari de păduri persoane fizice <input type="checkbox"/>
		31.3 Persoană juridică <input type="checkbox"/>
		31.4 Asociație de proprietari de păduri persoane juridice <input type="checkbox"/>
		31.5 UAT(comună, oraș, Municipiu) <input type="checkbox"/>
		31.6 Asociație de proprietari de păduri UAT-uri <input type="checkbox"/>
		31.7 Asociație de proprietari de păduri (persoane fizice/juridice și/sau UAT-uri) <input type="checkbox"/>
32. Teren proprietate publică	<input type="checkbox"/>	32.1 UAT (comună, oraș, Municipiu) <input type="checkbox"/>
		32.2 Asociație de proprietari de păduri UAT-uri <input type="checkbox"/>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 144 din 263
		Exemplar nr. 1

## II. DATE DESPRE EXPLOATAȚIA AGRICOLĂ\*\*\*)

33. Am depus cerere unică de plată Campania în curs	Da <input type="checkbox"/>	Nu <input type="checkbox"/>
34. Cererea unică de plată***)	Nr...../.....	

Semnătură titular cerere/împuțernicit, administrator desemnat/împuțernicit (și ștampilă, după caz)

Data \_\_\_\_\_

*Notă: Câmpurile notate cu „\* ” se completează OBLIGATORIU.*

*Câmpurile notate cu „\*\* ” se completează dacă este cazul.*

*Câmpurile notate cu „\*\*\*” se completează în cazul în care solicitantul are cerere unică de plată depusă la APIA pentru campania în curs.*



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 145 din 263
		Exemplar nr. 1

### III. A. DECLARAȚIE DE SUPRAFAȚĂ IPA- online anul .....

RO \_\_\_\_\_

Nume și prenume / Denumire: \_\_\_\_\_

\*\*\*U.P. \_\_\_\_\_ Ocolul silvic: \_\_\_\_\_ Data la care Amenajamentul U.P. expiră: \_\_\_\_\_

Tabel nr. 1 – Declarație de suprafață

Nr. Crt.	Județ*	Localitate* Comună / Oraș	Cod Siruta*	Nr.u.a.	Suprafață u.a. - ha -										Tipul funcțional	Categoria funcțională
					6	7	8	9	10	11	12	13				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			
Total suprafață solicitată pachet 1, din care:																
Total suprafață zonă de liniște																
% zonă de liniște din total suprafață angajată U.P.																
Total suprafață din afara zonei de liniște																
Total suprafață prevăzută cu rărituri în Planul lucrărilor de îngrijire/rărituri																
Total suprafață pe care urmează să se efectueze rărituri (u.a selectate) – Suprafață solicitată Pachet 2 (anii 1-5 de angajament)																
% suprafață pe care urmează să se efectueze rărituri - Pachet 2 (anii 1-5 de angajament)																
Total suprafață pentru care se solicită sprijin anul 1 de angajament Pachet 2																
% Suprafață solicitată Pachet 2 în anul 1 din total suprafață pe care urmează să se efectueze rărituri - Pachet 2 (anii 1-5 de angajament)																

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 146 din 263
		Exemplar nr. 1

<b>Total suprafață aferentă tipului funcțional TII</b>																				
<b>Total suprafețe aferente Subgrupelor funcționale 1.3 și/sau 1.5</b>																				
<b>Total suprafețe aferente subgrupelor funcționale 1.1 și/sau 1.2</b>																				
<b>Total suprafață U.P.</b>																				

Semnătură titular cerere/împuternicit, administrator desemnat/împuternicit (și ștampilă, după caz) \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

\* se completează/afișează județul/localitatea/cod SIRUTA pentru aria care intersectează în cea mai mare suprafață județul/localitatea/cod SIRUTA

\*\* Se va completa cu "DA" sau "NU"

\*\*\*se vor completa tot atâtea tabele câte U.P.-uri sunt angajate

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 147 din 263
		Exemplar nr. 1

**Tabel nr.2 - Suprafețe totale Unități de Producție**

Nr. UP	Total suprafață U.P. (ha)	Total suprafață solicitată pachet 1 (ha)	Total suprafață zonă de liniște (ha)	% zonă de liniște din total suprafață angajată U.P.	Total suprafață prevăzută cu rărituri în Planul lucrărilor de îngrijire/rări turi (ha)	Total suprafață pe care urmează să se efectueze rărituri (u.a selectate) – Suprafață solicitată Pachet 2 (anii 1-5 de angajament) (ha)	% suprafață pe care urmează să se efectueze rărituri - Pachet 2 (anii 1-5 de angajament)	Total suprafață pentru care se solicită sprijin anul 1 de angajament Pachet 2 (ha)	% Suprafață solicitată Pachet 2 din total suprafață pe care urmează să se efectueze rărituri - Pachet 2 (anii 1-5 de angajament)	Total suprafață aferentă tipului funcțional TH (ha)	Total suprafețe aferente Subgrupelor funcționale 1.3 și/sau 1.5 (ha)	Total suprafețe aferente subgrupelor funcționale 1.1 și/sau 1.2 (ha)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Tot al</b>												

Coloanele marcate cu culoare gri pe linia „total” nu se completează

Semnătura titular cerere / împuternicit, administrator desemnat / împuternicit (și ștampilă, după caz) \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 148 din 263
		Exemplar nr. 1

### III.B. VALOAREA PUBLICĂ ESTIMATĂ

#### III.B1. Pachetul 1 – Asigurarea de zone de liniște

Tabel nr.1

Anul de angajament	TOTAL SUPRAFAȚĂ SOLICITATĂ Pachet 1*	Suprafețe (degresivitate)				Total valoare publică estimată euro
		S1	S2	S3	S4	
		100-500ha	500,01-1000ha	1000,01-5000ha	> 5000ha	
		Valoare Euro (în funcție de suprafața solicitată se aplică degresivitatea)				
		25 euro/an/ ha	18,75 euro/an/ ha	12,50 euro/an/ ha	8,75 euro/an/ ha	
a	b = S1 *25	c = S2*18,75	d = S3*12,50	e = S4*8,75	f = b+c+d+e	
Anul 1						
Anul 2						
Anul 3						
Anul 4						
Anul 5						
<b>Total</b>						

Pe linia „total” se completează coloanele marcate cu culoare gri

\*Total suprafață U.P. pentru care s-a solicitat Pachet 1 (suma suprafețelor U.P.-urilor pentru care s-a solicitat Pachet 1) (cuprinde suprafețele din zona de liniște și din afara zonei de liniște aferente U.P. –ului/ U.P.-urilor angajat/e)

**Pachetul 1 – Asigurarea de zone de liniște: 25 €/an/ha;**

Ponderea suportului financiar (degresivitate) pentru pachetul 1 este:

- 100 – 500 ha – 100% din valoarea plății = 25 €/ha/an

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 149 din 263
		Exemplar nr. 1

- 500,01 – 1000 ha – 75% din valoarea plății = 18,75 €/ha/an
- 1000,01 – 5000 ha – 50% din valoarea plății = 12,5 €/ha/an
- Peste 5000 ha – 35% din valoarea plății = 8,75 €/ha/an

Semnatura titular cerere/împuțernicit/ reprezentant, administrator desemnat / (și ștampilă, după caz) \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 150 din 263
		Exemplar nr. 1

### III.B.2 Pachetul 2 – Utilizarea atelajelor la colectarea lemnului din rărituri - suprafețe solicitate

**Tabel 1 - Total suprafață pentru care se solicită sprijin anul 1 de angajament și se estimează a se solicita sprijin în anii 2-5 de angajament - Pachet 2**

Denumire U.P.	Nr. u.a	Suprafață u.a. pentru care se solicită sprijin în anul 1/se estimează a se solicita sprijin în anii anii 2-5 de angajament Pachet 2 – ha -				
		Anul 1*	Anul 2*	Anul 3*	Anul 4*	Anul 5*
1	2	3				
<b>U.P.I</b>						
<b>Total U.P.I</b>						
<b>U.P.II</b>						
<b>Total U.P.II</b>						
<b>Total Suprafețe U.P. -uri</b>						

Tabelul se completează numai pentru u.a.selectate din fiecare U.P. angajat

Pe liniile "total U.P.I"..."total U.P.Z" și „total suprafețe UP-uri” se completează liniile marcate cu gri: pe fiecare coloană „Anul 1 – Anul 5” se însumează suprafețele u.a.-urilor inserate.

**\*Suprafața anuală pentru care se poate solicita sprijin este de 20% din suprafața u.a. selectate pe fiecare U.P (± 10%)**

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 151 din 263
		Exemplar nr. 1

**Pachetul 2 – Utilizarea atelajelor la colectarea lemnului din rărituri - sume solicitate**

**Tabel 2 – Sume solicitate**

Anii de angajament	Suprafața totală U.P.-uri pentru care se solicită sprijin pentru Pachet 2- ha-	Suprafețe (degresivitate)				Total valoare publică estimată euro
		S1	S2	S3	S4	
		100-500ha	500,01- 1000ha	1000,01- 5000ha	Peste 5000ha	
		Valoare Euro (în funcție de suprafața solicitată se aplică degresivitatea)				
		103 euro/an/ ha	77,75 euro/an/ ha	51,50 euro/an/ ha	36,05 euro/an/ ha	
	<b>a</b>	<b>b=S1*103</b>	<b>c=S2*77,75</b>	<b>d=S3*51,50</b>	<b>e =S4*36,05</b>	<b>f = b+c+d+e</b>
Anul 1						
Anul 2						
Anul 3						
Anul 4						
Anul 5						
<b>Total</b>						

**Pachetul 2** – Utilizarea atelajelor la colectarea lemnului din rărituri: 103 €/ha/an (pentru suprafața anuală pentru care se solicită sprijin: 20% din suprafața selectată, +/- 10%).

Pachetul 2 poate fi aplicat doar în combinație cu Pachetul 1.

Ponderea suportului financiar (degresivitate) pentru pachetul 2 este:

- 100 – 500 ha – 100% din valoarea plății = 103 €/ha/an
- 500,01 – 1000 ha – 75% din valoarea plății = 77,75 €/ha/an
- 1000,01 – 5000 ha – 50% din valoarea plății = 51,50 €/ha/an
- Peste 5000 ha – 35% din valoarea plății = 36,05 €/ha/an

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 152 din 263
		Exemplar nr. 1

Semnatura titular cerere/împuțernicit/ reprezentant, administrator desemnat / (și ștampilă, după caz) \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

**III.B.3 Total valoare publică estimată**

<b>Total valoare publică estimată aferentă Pachet 1 (euro)</b>	<b>Total valoare publică estimată aferentă Pachet 2 (euro)</b>	<b>Total valoare publică estimată (euro)</b>

Semnatura titular cerere/împuțernicit/ reprezentant, administrator desemnat / (și ștampilă, după caz) \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 153 din 263
		Exemplar nr. 1

**IV. CERINȚE SPECIFICE  
PACHETE SOLICITATE ÎN CADRUL SCHEMEI DE AJUTOR DE STAT**

Pachetul solicitat	Condiții specifice Pachetului	Solicit plată
<b>Pachetul 1 – Asigurarea de zone de liniște 25 €/an/ha*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiecare solicitant al sprijinului financiar delimitează o zona de liniște compactă de cel puțin 20% din totalul suprafeței eligibile angajate, delimitată prin limite parcelare sau subparcelare. În situația în care solicitantul deține în proprietate terenuri forestiere situate în mai multe UP-uri, situate în același ocol silvic sau în ocoale silvice diferite, delimitarea zonei de liniște compacte de minimum 20% se va asigura la nivel de UP.</li> <li>• Zona de liniște compactă nu poate avea o suprafață mai mică de 20 ha.</li> <li>• În cadrul zonelor de liniște, pentru perioada de angajament, vor fi permise doar lucrări de împădurire, ajutorarea regenerărilor naturale, întreținerea culturilor și a semințșurilor până la realizarea stării de masiv, descopleșiri, degajări, depresaje și curățiri, precum și lucrări de reconstrucție ecologică care se continuă din perioada premergătoare angajamentului.</li> <li>• În cazul în care pe perioada de aplicare a angajamentului în cadrul zonei de liniște apar fenomene care impun recoltarea de produse accidentale I sau II pe o suprafață mai mică de 50% din suprafața zonei de liniște, lemnul afectat va fi extras în condițiile legii. În cazul în care suprafața pe care apar fenomene care impun recoltarea de produse accidentale I sau II este mai mare sau egală cu 50% din suprafața zonei de liniște, angajamentul se încheie fără a fi necesară rambursarea sprijinului primit anterior în cadrul angajamentului.</li> <li>• Pe suprafața din angajament care nu face obiectul constituirii zonei de liniște se pot executa lucrările prevăzute de amenajamentul silvic, avându-se în vedere ca pe perioada angajamentului <b>să nu se intervină cu lucrări mai mult de o dată pe aceeași unitate amenajistică, cu excepția</b> cazului în care este necesar să se efectueze lucrări de împădurire, ajutorarea regenerărilor naturale, întreținerea culturilor și a semințșurilor până la realizarea stării de masiv, descopleșiri, degajări, depresaje și curățiri. În situația în care pe suprafața unei unității amenajistice din afara zonei de liniște are loc un fenomen ce impune recoltarea de produse accidentale I sau II, lemnul afectat va</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 154 din 263
		Exemplar nr. 1

	<p>fi extras în condițiile legii.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• În situația în care pentru suprafața angajată, în afara zonei de liniște, exista unități amenajistice încadrate în tipul funcțional TII, pentru care în amenajament sunt prevăzute lucrări speciale de conservare, aceste lucrări se vor aplica, cu excepția recoltării de masă lemnoasă.</li> </ul> <p><i>Pentru aplicarea pachetului 1 se va avea în vedere că:</i></p> <p><i>a) până la expirarea amenajamentului sau, în cazul în care angajamentul se întinde pe perioada a două amenajamente, până la expirarea celor două amenajamente silvice, volumul rămas de recoltat prin tăieri de conservare pe toată suprafața din angajament să fie egal cu cel puțin cinci posibilități anuale de recoltare a masei lemnoase prin tăieri de conservare, prevăzute în amenajamentul sau amenajamentele silvice (cumulate); și</i></p> <p><i>b) până la expirarea amenajamentului sau, în cazul în care angajamentul se întinde pe perioada a două amenajamente, până la expirarea celor două amenajamente silvice, volumul rămas de recoltat prin tăieri de regenerare pe toată suprafața din angajament să fie egal cel puțin cu volumul rezultat din înmulțirea indicelui de recoltare a produselor de igienă cu de cinci ori suprafața din angajament din zona de liniște și de patru ori suprafața din angajament din afara zonei de liniște. Prin indicele de recoltare a produselor de igienă se înțelege volumul pe hectar prevăzut a fi recoltat prin tăieri de igienă de pe suprafața aferentă acestora, precizată în amenajamentul sau amenajamentele unităților de producție din care face parte suprafața angajată.</i></p> <p><b>Data</b> _____ <b>Semnătura</b> _____</p>	
<p><b>Pachetul 2 – Utilizarea atelajelor la colectarea lemnului din rărituri</b></p> <p><b>103 €/an/ha*</b> (pentru suprafața anuală pentru care se solicită sprijin în</p>	<p><b>Pachetul 2 poate fi aplicat doar în combinație cu pachetul 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiecare solicitant al sprijinului financiar precizează unitățile amenajistice pe care urmează să efectueze rărituri cu atelaje pe toată perioada de angajament.</li> <li>• Unitățile amenajistice selectate trebuie să se regăsească în planul lucrărilor de îngrijire a arboretelor din amenajamentul silvic, în secțiunea rărituri.</li> <li>• Suma suprafețelor unităților amenajistice selectate nu poate depăși jumătate din suprafața totală a unităților amenajistice precizate în planul lucrărilor de îngrijire a</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 155 din 263
		Exemplar nr. 1

<i>cadrul Pachetului 2)</i>	<p>arboretelor din amenajamentul silvic, în secțiunea rărituri. Suprafața anuală pentru care se poate solicita sprijin este de 20% din suprafața selectată (+/-10%).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adoptând acest pachet, solicitantul sprijinului se angajează să contracteze sau să efectueze lucrările de colectare a materialului lemnos folosind exclusiv atelaje la operațiile de adunat, scos și apropiat pe suprafața parcursă cu rărituri ce face obiectul angajamentului, până la platforma primară.</li> <li>• Lucrările de colectare trebuie să cuprindă cel puțin operația de adunat și una sau amândouă din operațiile de scos și apropiat.</li> <li>• Distanța de colectare pentru care se solicită sprijin trebuie să fie de minimum 100 m, iar cea maximă de 1000 m.</li> <li>• Atelajele vor fi folosite avându-se în vedere ca volumul arborelui mediu colectat să fie de cel mult 0,3 m<sup>3</sup>.</li> </ul> <p><b><i>Pachetul 2 poate fi aplicat doar în combinație cu Pachetul 1</i></b></p> <p><b>Data</b> _____ <b>Semnătura</b> _____</p>	
-----------------------------	--	--

\* pentru suprafețe mai mari de 500 ha se aplică degresivitatea suportului financiar

Nume și prenume titular cerere / reprezentant, administrator desemnat / împuternicit

.....

Semnătura .....

Ștampila (după caz)

Data .....

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 156 din 263
		Exemplar nr. 1

## V.DOCUMENTE ATAȘATE CERERII DE SPRIJIN

Documente atașate cererii de sprijin pe categorii de solicitanți	Exemplar (original/ copie)	Bifați
<b>1. Unități administrativ - teritoriale</b>		
<b>Documente referitoare la forma de organizare a solicitantului</b>		
- Actul de înființare/constituire a unității administrativ – teritoriale;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Statutul unității administrativ – teritoriale;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Certificatul de înregistrare fiscală;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Cartea de identitate/buletinul de identitate a/al reprezentantului legal/împuternicitului, după caz;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Procură notarială prin care împuternicitul este desemnat reprezentantul titularului în relația cu APIA, în scopul și pentru perioada pentru care a fost emisă împuternicirea;	Original	<input type="checkbox"/>
- Dovadă cont bancar activ deschis la Trezoreria Statului.	Original	<input type="checkbox"/>
<b>Documente doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier</b>		
- Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public – atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României (se va atașa copie după Monitorul Oficial);	Copie	<input type="checkbox"/>
- Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și/sau completărilor la inventar, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/2001 (cu modificările și completările ulterioare) a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii care reglementează activitatea – Legea 340/2004 (cu modificările și completările ulterioare);	Copie	<input type="checkbox"/>
- În cazul în care terenul forestier nu este înscris în Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public, solicitantul va depune Hotărârea Consiliului Local de includere a terenului, aflat în proprietate în domeniul public, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/2001, a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii care reglementează activitatea – Legea nr. 340/2004 (cu modificările și completările ulterioare);	Copie	<input type="checkbox"/>
- Declarație privind situația terenului forestier - <b>Anexa 9</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
- Adeverința de la Primărie privind identificarea și modul de utilizare a terenului – <b>Anexa 15</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
<b>Documente specifice schemei de ajutor de stat</b>		
- Actul/Hotărârea organului de decizie privind instrumentarea dosarului tehnic care să conțină punctele obligatorii specificate, cu desemnarea reprezentantului legal (prin care se desemnează împuternicitul legal în relația cu APIA);	Original	<input type="checkbox"/>
- Adeverință eliberată de Ocolul Silvic cu care solicitantul are încheiat contract de administrare/prestări servicii silvice pentru suprafețele de teren forestier pentru care solicită sprijin financiar – <b>Anexa 8</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
- Avizul Gărzii Forestiere pentru dosarul tehnic – <b>Anexa 3</b> ; împreună cu fișa rezumativă a dosarului tehnic – <b>Anexa 3a</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 157 din 263
		Exemplar nr. 1

- Angajament privind derularea schemei de ajutor de stat, dacă este cazul – <i>Anexa 10</i> ;	Original	<input type="checkbox"/>
<b>2. Persoane fizice</b>		
<b>Documente referitoare la forma de organizare a solicitantului</b>		
- Cartea de identitate/buletinul de identitate a persoanei fizice titular și a împuternicitului, dacă este cazul;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Pașaport: în cazul în care titularul cererii de sprijin este cetățean străin care este proprietarul terenului forestier pentru care se solicită sprijin;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Procură notarială prin care împuternicitul este desemnat reprezentantul titularului în relația cu APIA, în scopul și pentru perioada pentru care a fost emisă împuternicirea, dacă este cazul;	Original	<input type="checkbox"/>
- Dovadă cont bancar activ pe teritoriul României;	Original	<input type="checkbox"/>
<b>Documente doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier</b>		
- Actul de proprietate : titlul de proprietate, contract de vânzare cumpărare, proces verbal de punere în posesie, etc. ;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Adeverința de la Primărie privind identificarea și modul de utilizare a terenului – <i>Anexa 15</i> ;	Original	<input type="checkbox"/>
- Declarație privind situația terenului forestier - <i>Anexa 9</i> ;	Original	<input type="checkbox"/>
<b>Documente specifice schemei de ajutor de stat</b>		
- Adeverință eliberată de Ocolul Silvic cu care solicitantul are încheiat contract de administrare/prestări servicii silvice pentru suprafețele de teren forestier pentru care solicită sprijin financiar – <i>Anexa 8</i> ;	Original	<input type="checkbox"/>
- Avizul Gărzii Forestiere pentru dosarul tehnic – <i>Anexa 3</i> ; împreună cu fișa rezumativă a dosarului tehnic – <i>Anexa 3a</i>	Original	<input type="checkbox"/>
- Angajament privind derularea schemei de ajutor de stat, dacă este cazul – <i>Anexa 10</i> ;	Original	<input type="checkbox"/>
<b>3. Persoane fizice autorizate (PFA)/Întreprinderi individuale (ÎI)/Întreprindere familială (ÎF)</b>		
<b>Documente referitoare la forma de organizare a solicitantului</b>		
- Cartea de identitate /buletinul de identitate a persoanei fizice autorizate (PFA)/ întreprinzătorului persoană fizică titulară (ÎI), reprezentantului desemnat (ÎF) și a împuternicitului, dacă este cazul;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Pașaport: în cazul în care titularul cererii de sprijin este cetățean străin care este proprietarul terenului forestier pentru care se solicită sprijin;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Procură notarială prin care împuternicitul este desemnat reprezentantul titularului în relația cu APIA, în scopul și pentru perioada pentru care a fost emisă împuternicirea;	Original	<input type="checkbox"/>
- Procură specială pentru reprezentantul desemnat de ÎF în relația cu APIA, în scopul și pentru perioada pentru care a fost emisă, semnată de toți membrii întreprinderii și copii CI/BI ale acestora atașate;	Original	<input type="checkbox"/>
- Certificatul de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC);	Copie	<input type="checkbox"/>
- Acordul de constituire pentru ÎF;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Dovadă cont bancar activ pe teritoriul României;	Original	<input type="checkbox"/>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 158 din 263
		Exemplar nr. 1

<b>Documente doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier:</b>		
- Actul de proprietate : titlul de proprietate, contract de vânzare-cumpărare, proces verbal de punere în posesie, etc. ;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Adeverința de la Primărie privind identificarea și modul de utilizare a terenului – <i>Anexa 15</i> ;	Original	<input type="checkbox"/>
- Declarație privind situația terenului forestier – <i>Anexa 9</i> ;	Original	<input type="checkbox"/>
<b>Documente specifice schemei de ajutor de stat</b>		
- Adeverință eliberată de Ocolul Silvic cu care solicitantul are încheiat contract de administrare/prestări servicii silvice pentru suprafețele de teren forestier pentru care solicită sprijin financiar – <i>Anexa 8</i> ;	Original	<input type="checkbox"/>
Avizul Gărzii Forestiere pentru dosarul tehnic – <i>Anexa 3</i> ; împreună cu fișa rezumativă a dosarului tehnic – <i>Anexa 3a</i>	Original	<input type="checkbox"/>
- Angajament privind derularea schemei de ajutor de stat, dacă este cazul – <i>Anexa 10</i> ;	Original	<input type="checkbox"/>
<b>Alte documente:</b>		
- Declarația pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria „întreprindere în dificultate” – <i>Anexa 2</i> ;	Original	<input type="checkbox"/>
<b>4. Persoane juridice de drept privat (societăți comerciale, asociații și fundații, forme asociative de administrare/prorietate în comun, unități de cult etc.)</b>		
<b>Documente referitoare la forma de organizare a solicitantului</b>		
- Act de înființare/ constituire;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Statutul societății/ asociației/ fundației etc.;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Certificat de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC);	Copie	<input type="checkbox"/>
- Hotărâre judecătorească privind înregistrarea persoanei juridice pentru forme asociative;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă/ Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor (ONG și ADI)/ a filialelor acestora, după caz;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Cartea de identitate/buletinul de identitate a administratorului/ reprezentantului desemnat și a împuternicitului, dacă este cazul;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Pașaport: în cazul în care titularul cererii de sprijin este cetățean străin;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Procură notarială prin care împuternicitul este desemnat reprezentantul titularului în relația cu APIA, în scopul și pentru perioada pentru care a fost emisă împuternicirea;	Original	<input type="checkbox"/>
- Dovadă cont bancar activ pe teritoriul României;	Original	<input type="checkbox"/>
<b>Documente doveditoare ale dreptului de proprietate supra terenului forestier:</b>		
- Acte de proprietate asupra terenului: titlu de proprietate, contract de vânzare-cumpărare, proces verbal de punere în posesie etc.;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Adeverința de la Primărie privind identificarea și modul de utilizare a terenului – <i>Anexa 15</i> ;	Original	<input type="checkbox"/>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 159 din 263
		Exemplar nr. 1

- Registrul Inventar privind bunurile mobile și imobile ale societății;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Declarație privind situația terenului forestier - <b>Anexa 9</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
<b>Documente specifice schemei de ajutor de stat:</b>		
- Actul/Hotărârea organului de decizie privind accesarea schemei de ajutor de stat, precum și instrumentarea dosarului tehnic, <u>cu desemnarea reprezentantului legal</u> (prin care se desemnează împuternicitul legal în relația cu APIA); În cazul asociațiilor precizate la cap. 1.2, pct. 1, lit. c), se va prezenta acordul scris al tuturor membrilor formei asociative pentru accesarea schemei de ajutor de stat, în formă tabelară care să conțină următoarele informații: - nume și prenume/denumire, - CNP/CUI, - serie și nr. CI, - data și semnătura.	Original	<input type="checkbox"/>
- Adeverință eliberată de Ocolul Silvic cu care solicitantul are încheiat contract de administrare/prestări servicii silvice pentru suprafețele de teren forestier pentru care solicită sprijin financiar – <b>Anexa 8</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
Avizul Gărzii Forestiere pentru dosarul tehnic – <b>Anexa 3</b> ; împreună cu fișa rezumativă a dosarului tehnic – <b>Anexa 3a</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
- Angajament privind derularea schemei de ajutor de stat, dacă este cazul – <b>Anexa 10</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
<b>Alte documente:</b>		
- Declarația pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria „întreprindere în dificultate” – <b>Anexa 2</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
- Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului eliberat cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii cererii de sprijin;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Bilanțul prescurtat Formular F10;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Bilanțul detaliat Formular F10;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Contul de profit și pierdere Formular F20;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Formularul 30 ”Date informative” la bilanț;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Formularul 40 ”Situația activelor imobilizate”;	Copie	<input type="checkbox"/>
<b>5. Persoane juridice de drept public</b>		
<b>Documente referitoare la forma de organizare a solicitantului</b>		
- Act de înființare/constituire al persoanei juridice de drept public;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Statutul persoanei juridice de drept public;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Cartea de identitate/buletinul de identitate a/al reprezentantului legal/împuternicitului, după caz;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Procură notarială prin care împuternicitul este desemnat reprezentantul titularului în relația cu APIA, în scopul și pentru perioada pentru care a fost emisă împuternicirea;	Original	<input type="checkbox"/>
- Dovadă cont bancar activ deschis la Trezoreria Statului.	Original	<input type="checkbox"/>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 160 din 263
		Exemplar nr. 1

<b>Documente doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier</b>		
- Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public – atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României (se va atașa copie după Monitorul Oficial);	Copie	<input type="checkbox"/>
- Adeverința de la Primărie privind identificarea și modul de utilizare a terenului – <b>Anexa 15</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
Acte de proprietate asupra terenului: titlu de proprietate, contract de vânzare-cumpărare, proces verbal de punere în posesie etc.;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și/sau completărilor la inventar, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/2001 (cu modificările și completările ulterioare) a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii care reglementează activitatea – Legea nr. 340/2004 (cu modificările și completările ulterioare);	Copie	<input type="checkbox"/>
- În cazul în care terenul forestier nu este înscris în Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public, solicitantul va depune Hotărârea Consiliului Local de includere a terenului, aflat în proprietate în domeniul public, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/2001, a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii care reglementează activitatea – Legea nr. 340/2004 (cu modificările și completările ulterioare);	Copie	<input type="checkbox"/>
- Declarație privind situația terenului forestier - <b>Anexa 9</b>	Original	<input type="checkbox"/>
<b>Documente specifice schemei de ajutor de stat:</b>		
- Actul/Hotărârea organului de decizie privind instrumentarea dosarului tehnic care să conțină punctele obligatorii specificate, cu desemnarea reprezentantului legal (prin care se desemnează împuternicitul legal în relația cu APIA);	Original	<input type="checkbox"/>
- Adeverință eliberată de Ocolul Silvic cu care solicitantul are încheiat contract de administrare/prestări servicii silvice pentru suprafețele de teren forestier pentru care solicită sprijin financiar – <b>Anexa 8</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
Avizul Gărzii Forestiere pentru dosarul tehnic – <b>Anexa 3</b> ; împreună cu fișa rezumativă a dosarului tehnic – <b>Anexa 3a</b>	Original	<input type="checkbox"/>
- Angajament privind derularea schemei de ajutor de stat, dacă este cazul – <b>Anexa 10</b> ;	Original	<input type="checkbox"/>
<b>Alte documente:</b>		
- Declarația pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria „întreprindere în dificultate” - <b>Anexa 2</b>	Original	<input type="checkbox"/>
- Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului eliberat cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii cererii de sprijin;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Bilanțul prescurtat Formular F10;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Bilanțul detaliat Formular F10;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Contul de profit și pierdere Formular F20;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Formularul 30 ”Date informative” la bilanț;	Copie	<input type="checkbox"/>
- Formularul 40 ”Situația activelor imobilizate”;	Copie	<input type="checkbox"/>



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 161 din 263
		Exemplar nr. 1

## VI.1 ANGAJAMENTE ȘI DECLARAȚII

Subsemnatul ..... în calitate de..... **declar că am luat la cunoștință și mă angajez să respect următoarele:**

- Plățile de silvomediu sunt acordate deținătorilor de terenuri forestiere din FFN (Fondului Forestier Național), localizate pe teritoriul României care își asumă, în mod voluntar, angajamente de silvomediu; plățile de silvomediu cuprind doar acele angajamente care depășesc **cerințele obligatorii relevante** prevăzute de legislația națională în domeniul silvic sau dreptul intern relevant;
- Beneficiarii schemei sunt proprietarii de terenuri forestiere, care pot fi: proprietate privată a persoanelor fizice și juridice, proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale, proprietate privată a unităților administrativ-teritoriale, precum și proprietate a Asociațiilor de proprietari de păduri;
- Condițiile și modalitățile de acordare a ajutorului de stat „*Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor*” aferentă Măsurii 15 „*Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor*„, Submăsura 15.1 „Plăți pentru angajamente de silvomediu” astfel cum sunt prevăzute în fișa măsurii din *PNDR 2014-2020* și Ordinul MADR *privind aprobarea schemei de ajutor de stat „Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor*” pe care trebuie să le respect, astfel:
  - să mențin angajamentul de silvo-mediu pentru o perioadă de 5 ani, de la data semnării acestuia;
  - să respect cerințele specifice pachetelor de silvo-mediu pentru care aplic;
  - să dețin contract de administrare sau prestări servicii silvice cu un ocol silvic autorizat pentru suprafețele de teren forestier pentru care solicit sprijin în cadrul schemei;
  - să particip în cadrul angajamentului cu toată suprafața de teren forestier pe care o dețin într-o unitate de producție și/sau protecție;
- Suprafața eligibilă pentru aplicarea schemei de ajutor de stat este reprezentată de terenurile acoperite cu păduri și terenuri destinate împăduririi sau reîmpăduririi, cu excepția suprafețelor încadrate în tipul I funcțional (TI), cu condiția ca terenurile destinate împăduririi sau reîmpăduririi să nu reprezinte mai mult de 15% din suprafața angajată;
- Suprafața minimă pentru care se încheie angajamentul este de cel puțin 100 ha; Pentru suprafețe mai mari de 500 ha se aplică *degresivitatea* suportului financiar;
- Suprafața trebuie să facă parte dintr-un amenajament silvic în vigoare (amenajamentul se consideră a fi în vigoare după ce a fost avizat procesul verbal al conferinței a II-a de amenajare, act ce semnifică începerea perioadei de aplicare a amenajamentului); în cazul în care amenajamentul nu este în vigoare pe toată perioada angajamentului asumat voluntar, mă angajez în scris că voi solicita întocmirea unui nou amenajament astfel încât să asigur continuitatea valabilității acestuia pe durata angajamentului;
- La nivelul întregii exploatații agricole vor fi respectate standardele de eco-condiționalitate stabilite în temeiul titlului VI capitolul I din Regulamentul (UE) nr.1306/2013 și prevăzute în legislația națională conform Ordinului MADR/MAPP/ANSVSA nr.352/636/54/2015;
- La depunerea cererii de sprijin pentru schema de ajutor de stat trebuie să prezint conturul general al suprafeței pentru care se solicită sprijin și, distinct, conturul zonei de liniște, ambele în proiecție Stereo 70 și în format electronic shape (extensia .shp), pe suport optic (CD), în 2 exemplare. Un contur va fi format din linia exterioară a tuturor u.a. care au laturi comune și care formează un trup compact. În situația în care suprafața ce face obiectul cererii de sprijin este situată în mai multe trupuri distincte, toate contururile de același tip (suprafață angajată sau zonă de liniște) vor fi incluse într-un singur fișier. Fiecare contur va avea ca atribute suprafața totală și denumirea UP și a u.a. care sunt cuprinse în conturul

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 162 din 263
		Exemplar nr. 1

respectiv. Denumirea fișierului va fi formată din codul de identificare RUI al solicitantului și tipul suprafeței, respectiv „SA” pentru suprafața angajată sau „ZL” pentru zona de liniște.

**9.** În cererea unică de plată vor fi declarate toate parcelele agricole eligibile și neeligibile pe care le utilizez; nedeclararea întregii suprafețe agricole utilizate atrage după sine sancțiuni conform art. 16 din Regulamentul UE nr. 640/2014, cu modificările și completările ulterioare).

**10. Am luat la cunoștință asupra criteriilor de selecție pe baza cărora cererea de sprijin va participa la selecție având în vedere următoarele principii:**

**Principiul prevalării funcțiilor de protecție:** se va acorda prioritate cererilor de sprijin în care ponderea pădurilor încadrate în tipul funcțional TII în total suprafața angajată este mai mare, ponderea reprezentată de Indicatorul „Ponderea pădurilor situate în tipul funcțional TII în total suprafață angajată (PpTII)”\*

- |                  |      |
|------------------|------|
| 1) PpTII>75%     | 40 p |
| 2) 50%<PpTII≤75% | 30 p |
| 3) 25%≤PpTII≤50% | 20 p |

\*Indicatorul „Ponderea pădurilor situate în tipul funcțional TII în total suprafață angajată” este calculat în cadrul dosarului tehnic prezentat împreună cu cererea de sprijin, pe baza informațiilor din amenajamentul/ele silvic/e și având în vedere încadrarea în categoriile funcționale definite în OMAPP nr.1672/07.11.2000 privind aprobarea Normelor tehnice pentru amenajarea pădurilor;

**Principiul zonelor prioritare:** se va acorda prioritate pădurilor situate în zone cu înaltă valoare naturală și care asigură servicii ecosistemice critice pentru protecția solului, a apei și a biodiversității, prin prioritizarea grupelor și subgrupelor funcționale relevante\*\*

- |  |      |
|--|------|
| 1) Păduri încadrate în Grupa I funcțională >75%      |      |
| Păduri încadrate în subgrupele 1.3 și/sau 1.5**      | 40 p |
| Păduri încadrate în subgrupele 1.1 și/sau 1.2**      | 30 p |
| 2) 50%< Păduri încadrate în Grupa I funcțională ≤75% |      |
| Păduri încadrate în subgrupele 1.3 și/sau 1.5**      | 30 p |
| Păduri încadrate în subgrupele 1.1 și/sau 1.2**      | 20 p |
| 3) 25%≤Păduri încadrate în Grupa I funcțională ≤50%  |      |
| Păduri încadrate în subgrupele 1.3 și/sau 1.5**      | 20 p |
| Păduri încadrate în subgrupele 1.1 și/sau 1.2**      | 15 p |

\*\* Procentul de păduri încadrate în Grupa I funcțională este calculat în cadrul dosarului tehnic prezentat împreună cu cererea de sprijin pe baza informațiilor din amenajamentul/ele silvic/e, subgrupele funcționale fiind cele precizate în OMAPP nr.1672/07.11.2000 privind aprobarea Normelor tehnice pentru amenajarea pădurilor.

#### **Principiul proprietății:**

Se va acorda prioritate solicitărilor depuse de deținătorii de pădure persoane fizice sau asociații ale acestora **20 p**

Conform OMAPP nr.1672/07.11.2000 privind aprobarea Normelor tehnice pentru amenajarea pădurilor definițiile termenilor expuși mai sus, sunt următoarele:

**TI** – păduri cu funcții speciale pentru ocrotirea naturii, pentru care, prin lege, este interzisă orice fel de exploatare de lemn sau de alte produse, fără avizul Academiei Române;

**TII** – păduri cu funcții speciale de protecție situate în stațiuni grele sub raport ecologic, precum și arboretele în care nu este posibilă sau admisă recoltarea de masă lemnoasă, impunându-se numai lucrări speciale de conservare.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 163 din 263
		Exemplar nr. 1

**Grupa I funcțională** – Păduri cu funcții speciale de protecție cu următoarele subgrupe:

- **Subgrupa 1.1** – Păduri cu funcții de protecție a apelor;
- **Subgrupa 1.2** – Păduri cu funcții de protecție a solului;
- **Subgrupa 1.3** – Păduri cu funcții de protecție contra factorilor climatici și industriali dăunători;
- **Subgrupa 1.5** – Păduri de interes științific și de ocrotire a genofondului și ecofondului forestier

**11.** În cazul constatării unor nereguli/fraude, APIA întreprinde demersurile necesare recuperării sumelor acordate necuvenit conform art. 63 din *Regulamentul (UE) nr. 1306/2013*, cu modificările și completările ulterioare și prevederilor *O.U.G. nr. 66/2011*, cu modificările și completările ulterioare.

**12.** Cunoscând că falsul în declarații se pedepsește conform *Legii nr. 286/2009 privind Codul penal*, cu modificările și completările ulterioare, datele înscrise în formularul cererii de sprijin și în documentele anexate sunt reale, corecte, complete.

**13.** Nu se acordă nici o plată dacă se stabilește că au fost create artificial condiții pentru obținerea plăților aferente schemei de ajutor, cu scopul de a obține un avantaj contrar obiectivelor măsurii, conform art. 60 din *Regulamentul (UE) nr. 1306/2013*.

**14.** Structurile de control de la nivelul MADR, APIA, AFIR, MAP, Comisiei Europene, Curții de Conturi Europene, Curții de Conturi a României și alte structuri competente au dreptul de a verifica informațiile din dosarul cererii de sprijin precum și a documentelor aflate în legătură cu aceasta inclusiv dovezile privind efectuarea plăților (conform art. 47, 48 din *Regulamentul UE nr. 1306/2013*).

**15.** Sunt de acord ca datele din cererea de sprijin și documentele anexate să fie introduse în baza de date IACS (administrată de APIA conform art. 67, 68 din *Regulamentul (UE) nr. 1306/2013*), verificate (conform art. 74 din *Regulamentul (UE) nr. 1306/2013*) și transmise autorităților responsabile în vederea elaborării de studii statistice și evaluări economice.

**16.** Sunt de acord ca datele prevăzute la art. 111 din *Regulamentul (UE) nr.1306/2013* în legătură cu beneficiarii plăților să fie publicate ex-post anual pe site-ul APIA și să poată fi prelucrate de către organisme de audit și de investigare ale Uniunii și ale statelor membre în vederea protejării intereselor financiare ale Uniunii, potrivit prevederilor art. 113 din același regulament.

**17.** O clauză de revizuire este prevăzută pentru angajamentele încheiate în cadrul acestei măsuri care depășesc actuala perioadă de programare pentru a asigura ajustarea acestora la cadrul juridic a următoarei perioade de programare, conform Fișei măsurii din PNDR 2014-2020.

**18.** Nerespectarea criteriilor de eligibilitate și/sau a cerințelor specifice schemei de ajutor de stat atrage după sine aplicarea de sancțiuni la suma cuvenită de plată în conformitate cu ordinul de sancțiuni aprobat prin ordin de ministru

#### **Mă angajez:**

- Să depun o singură cerere de sprijin în cadrul unei sesiuni, indiferent dacă unitățile amenajistice pe care le angajez sunt administrate de un ocol silvic sau ocoale silvice diferite/fac parte dintr-un contract de prestări servicii silvice sau mai multe contracte de prestări servicii silvice ;
- să depun anual o singură cerere de plată;
- Să prezint la depunerea cererii de sprijin sau a modificărilor aduse acesteia, documentele necesare care dovedesc dreptul de proprietate asupra terenurilor forestiere. Aceste documente trebuie să fie încheiate înaintea depunerii cererii de sprijin;
- Să furnizez toate informațiile solicitate de către APIA în termenele stabilite de aceasta: APIA poate solicita, în legătură cu cererea de sprijin/plată, documente suplimentare în orice moment, pe care mă angajez să le prezint în termenele stabilite de aceasta;

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 164 din 263
		Exemplar nr. 1

- Dacă suprafața aflată sub angajament a fost afectată de un caz de forță majoră mă angajez sa comunic acest fapt în scris la APIA în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data emiterii actelor doveditoare emise de autoritățile competente;
- În cazul în care refuz controlul la fața locului a suprafețelor de teren forestier, cererea de sprijin va fi respinsă de la plată, cu excepția cazurilor de forță majoră și a circumstanțelor excepționale, conform art. 59 alin. 7 din *Regulamentul UE nr. 1306/2013*.
- În cazul în care după depunerea cererii de sprijin au intervenit modificări ale informațiilor declarate (de ex: transfer integral al suprafeței de teren forestier, și implicit transfer total de angajament), în termen de 15 zile calendaristice, le comunic în scris la APIA.

**Semnătura titular cerere / reprezentant, administrator desemnat / împuternicit .....**

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 165 din 263
		Exemplar nr. 1

## VI.2 ANGAJAMENTE ȘI DECLARAȚII – NORME PRIVIND ECOCONDIȚIONALITATEA

Subsemnatul ....., în calitate de.....  
 declar că am luat la cunoștință cerințele de ecocondiționalitate și mă angajez să le respect pe întreaga  
 exploatație agricolă.

Mă angajez să declar toate animalele existente în cadrul exploatației/gospodăriei și codul/codurile de  
 exploatație cu care sunt înscris în Registrul Național al Exploatațiilor, administrat de către Agenția  
 Națională Sanitară Veterinară și mă oblig să asigur accesul inspectorilor APIA și ANSVSA pentru  
 verificarea respectării normelor de ecocondiționalitate.

**Domeniul: Mediu, schimbări climatice, bunele condiții agricole ale terenurilor**

<i>Domeniu / Standard eco- condiționalitate</i>	<i>Standard eco-condiționalitate (GAEC / SMR)</i>
<b>I. Apă:</b>	
GAEC 1	Crearea/menținerea benzilor-tampon (fâșiilor de protecție) în vecinătatea apelor de suprafață
GAEC 2	Respectarea procedurilor de autorizare, în cazul utilizării apei pentru irigații în agricultură
GAEC 3	Protecția apelor subterane împotriva poluării
SMR 1	Protecția apelor împotriva poluării cu nitrați proveniți din surse agricole
<b>II. Sol și stoc de carbon:</b>	
GAEC 4	Acoperirea minimă a solului
GAEC 5	Gestionarea minimă a terenului care să reflecte condițiile locale specifice pentru limitarea eroziunii
GAEC 6	Menținerea nivelului de materie organică din sol, inclusiv interdicția de a incendia miriștile arabile
<b>III. Biodiversitate:</b>	
SMR 2	Conservarea păsărilor sălbatice
SMR 3	Conservarea habitatelor naturale și a speciilor de floră și faună sălbatică
<b>IV. Peisaj, nivelul minim de întreținere:</b>	
GAEC 7	Păstrarea elementelor de peisaj, incluzând arborii izolați și terasele existente pe terenul agricol, luând măsuri adecvate pentru a preveni instalarea vegetației nedorite și asigurarea unui nivel minim de întreținere a terenului agricol
<b>V. Siguranța alimentară:</b>	
SMR 4	Principii și cerințe generale ale legislației alimentare și proceduri în domeniul siguranței produselor alimentare
SMR 5	Interzicerea utilizării anumitor substanțe cu efect hormonal sau tireostatic și a substanțelor betaagoniste în creșterea animalelor
<b>VI. Identificarea și înregistrarea animalelor:*)</b>	
SMR 6	Identificarea și înregistrarea suinelor
SMR 7	Identificarea și înregistrarea bovinelor
SMR 8	Identificarea și înregistrarea animalelor din speciile ovină și caprină
<b>VII. Bolile animalelor:</b>	
SMR 9	Prevenirea, controlul și eradicarea anumitor forme de encefalopatii spongiforme transmisibile (EST)
<b>VIII. Produse de protecție a plantelor:</b>	
SMR 10	Introducerea pe piață a produselor de protecție a plantelor

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 166 din 263
		Exemplar nr. 1

IX. <u>Bunăstarea animalelor:</u>	
SMR 11	Norme minime privind protecția vițelilor
SMR 12	Norme minime de protecție a porcinelor
SMR 13	Protecția animalelor de fermă

**Data:**

**Semnătură:**

**Ștampilă, după caz:**

*\*) beneficiarii care dețin animale trebuie să prezinte în mod obligatoriu ID-ul exploatașii/exploatașilor zootehnice eliberat de la Registrul Național al Exploatașilor*

<b>Nume și prenume în clar împuternicit:</b>	<b>Ștampila:</b>	<b>Data: ...../.....</b>
Centrul județean APIA:	Cererea prelucrată:	
Controlul vizual a fost realizat (se bifează codul controlului vizual): A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	Numele și prenumele operatorului APIA:	
Numele și prenumele funcționarului APIA care realizează controlul vizual *): *) (același funcționar care a primit cererea de sprijin)	Data și semnătura:	
Data și semnătura:	Numele și prenumele verficatorului APIA:	
	Data și semnătura:	

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 167 din 263
		Exemplar nr. 1

## **Anexa 2 – Declarație pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria „întreprinderi în dificultate”**

### **Declarație pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria „întreprindere în dificultate”\***

Subsemnatul(a),....., identificat(ă) cu B.I./C.I. seria ..... nr. ...., eliberat(ă) de ..... la data de ....., funcția ....., în calitate de **reprezentant legal** al .....Cod unic de înregistrare .....nr. de înregistrare la ONRC..... declar pe propria răspundere că toate informațiile consemnate în prezenta, inclusiv în anexa acesteia, sunt corecte și complete, iar **Întreprinderea** .....pe care o reprezint **NU este ”întreprindere în dificultate”** în înțelesul algoritmului de verificare aferent prezentei, conform cu prevederile din „*Orientările privind ajutoarele de stat pentru salvarea și restructurarea întreprinderilor nefinanciare aflate în dificultate C249/31.07.2014*”, precum și cu *Regulamentul (UE) nr. 702 /2014*.

Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a obține avantaje pecuniare este pedepsită conform legii. Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit conform Codului Penal, declar pe propria răspundere că datele din această declarație sunt conforme cu realitatea.

Semnătura autorizată a reprezentantului legal.....

Ștampila.....

Data semnării .....

*\*Acest document se va completa de către reprezentantul legal al solicitantului, în limba română, prin tehnoredactare.*

*\*\* se aplică în funcție de forma juridică a solicitantului.*

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 168 din 263
		Exemplar nr. 1

**Anexa la Declarația pe propria răspundere a  
reprezentantului întreprinderii privind încadrarea în categoria „întreprindere în dificultate”.**

<p><b>DEFINIȚIE „întreprindere în dificultate”:</b></p> <p>Conform Regulamentului (UE) nr. 702/2014 al Comisiei de declarare a anumitor categorii de ajutoare în sectoarele agricol și forestier și în zonele rurale ca fiind compatibile cu piața internă, în aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, <b>o întreprindere în dificultate</b> înseamnă <b>o întreprindere care se află în cel puțin una din situațiile următoare:</b></p> <p>a) În cazul unei societăți comerciale cu răspundere limitată (alta decât un IMM care există de mai puțin trei ani), atunci <b>când mai mult de jumătate din capitalul său social subscris a dispărut din cauza pierderilor acumulate.</b> Această situație survine atunci când deducerea pierderilor acumulate din rezerve (și din toate celelalte elemente considerate în general ca făcând parte din fondurile proprii ale societății) conduce la un rezultat negativ care depășește jumătate din capitalul social subscris și versat. În sensul acestei dispoziții, „societate cu răspundere limitată” se referă în special la tipurile de societăți menționate în anexa I la Directiva 2013/34/UE<sup>1</sup>, iar „capital social” include, dacă este cazul, orice capital suplimentar.</p>	<p>Metodologia de verificare - „întreprindere în dificultate” are în vedere ,</p> <p><b>Documentul</b> – Situațiile financiare anuale complete, încheiate pentru <b>anul N, precedent depunerii Cererii de Finanțare</b> (conform cu <i>Normele de închidere a exercițiului financiar</i>), aprobate și depuse la administrațiile fiscale din raza teritorială unde întreprinderea are domiciliul fiscal.</p> <p>Calculul la pct.a) se aplică întreprinderilor de tipul SA, SRL, SCA; Algoritmul nu se aplica IMM-urilor<sup>1</sup> cu o vechime mai mica de 3 ani.</p> <p><b>Pierderi de capital (rezultatul obținut în urma deducerii pierderilor) = ( Prime de capital + Rezerve din reevaluare + Rezerve )+ (Rezultatul reportat + Rezultatul exercițiului financiar )</b></p> <p><b>Întreprinderea NU este în dificultate <b>daca</b></b> <b>Pierderile de capital (rezultatul obținut în urma deducerii pierderilor) ≤ 50% x Capital social subscris și vărsat</b></p> <p><i>Daca Pierderile de capital (rezultatul obținut în urma deducerii pierderilor) sunt egale cu zero Întreprinderea NU este în dificultate</i></p> <p><b>Întreprinderea este în dificultate <b>daca</b></b> <b>Pierderile de capital (rezultatul obținut în urma deducerii pierderilor) &gt; 50% x Capital social subscris și vărsat .</b></p> <p><i>Completați datele din exemplu cu <u>datele din SITUAȚIILE FINANCIARE aferente întreprinderii pe care o reprezentați și concluzionați cu DA/ NU în ultimul rând al tabelului și bifați corespunzător la situația a) :</u></i></p> <p>Rezultatul acumulat = (+/ -) Rezultatul reportat (Profit* sau Pierdere** reportată) + (+/-) Rezultatul exercițiului financiar (Profit* sau Pierdere** exercițiu financiar)</p> <p>* Din Profitul reportat și din Profitul exercițiului curent se ia în calcul numai partea care conform Hotărârii asociatului unic/AGA a fost repartizată pentru acoperirea pierderii și/sau majorarea rezervelor</p>
---	--



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 169 din 263
		Exemplar nr. 1

<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/> Nu este cazul	**Pierderile se iau în calcul cu semnul minus .		
	1	*Profitul reportat repartizat pentru acoperirea pierderii si/sau majorarea rezervelor, conform Hotararii asociatului unic/AGA	0
	2	**Pierdere reportată (SD ct. 117)	3.000.608
	3	*Profitul exercițiului financiar repartizat pentru acoperirea pierderii si/sau majorarea rezervelor, conform Hotararii asociatului unic/AGA	0
	4	**Pierdere exercițiului financiar (SD ct. 121)	1 006 176
	5	Rezultatul acumulat	-3.000.608 - 1 006 176 =- 4.006.784
	Dacă Rezultatul acumulat $\geq 0$ , atunci <i>intreprinderea nu</i> este in dificultate din cauza pierderilor acumulate Dacă Rezultatul acumulat $< 0$ (există Pierdere acumulată), atunci <b>se calculează:</b>		
	6	Capital social subscris și vărsat ct. 1012	2 060 000
	7	Prime de capital ct. 104	0
	8	Rezerve din reevaluare ct. 105	0
	9	Rezerve ct. 106	3.000.000
	10	Total Prime și Rezerve ( rd.10=rd.7+rd.8+rd.9)	3.000.000
11	Pierderi de capital (rezultatul obtinut in urma deducerii pierderilor) = Total Prime și Rezerve + Pierderea acumulată (rd. 11=rd.10+ rd. 5 cu semnul -)	3.000.000 -4.006.784 = - 1.006.784	
12	50% capital social subscris și vărsat (rd.12=50%*rd.6)	1 030 000	
Pierderile de capital (valoarea absoluta) DEPASESC jumătate din Capitalul Social Subscris ?		<input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> Nu	
b) În cazul unei societăți comerciale în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru	Calculul se aplică societăților de tipul SNC, SCS; Algoritmul nu se aplica IMM-urilor <sup>1</sup> cu o vechime mai mica de 3		

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 170 din 263
		Exemplar nr. 1

<p>creanțele societății (alta decât un IMM care există de mai puțin trei ani), atunci când mai mult de jumătate din capitalul propriu așa cum reiese din contabilitatea societății a dispărut din cauza pierderilor acumulate. În sensul prezentei dispoziții, „o societate comercială în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății” se referă în special la acele tipuri de societăți menționate în anexa II la Directiva 2013/34/UE.</p> <p><input type="checkbox"/> Da      <input type="checkbox"/> Nu      <input type="checkbox"/> Nu este cazul</p>	<p>ani.</p> <p><b>Întreprinderea Nu este în dificultate</b> dacă condiția* de mai jos este îndeplinită:  <b>Capitalurilor Proprii Totale <math>N \geq 50\% * \text{Capitalurilor Proprii Totale }_{N-1}</math></b>  <i>(condiția* este una și aceeași cu <math>CPT_{N-1} - CPT_N \leq 50\% * CPT_{N-1}</math> atunci întreprinderea nu este în dificultate).</i></p> <p><b>Întreprinderea este în dificultate</b> dacă condiția** de mai jos este îndeplinită  <b>Capitalurilor Proprii Totale <math>N &lt; 50\% * \text{Capitalurilor Proprii Totale }_{N-1}</math></b>  <i>(condiția** este una și aceeași cu <math>CPT_{N-1} - CPT_N &gt; 50\% * CPT_{N-1}</math> atunci întreprinderea este în dificultate).</i></p> <table border="1" data-bbox="994 549 1886 762"> <tr> <td>1</td> <td><math>CPT_N</math> (Capitaluri proprii totale <math>N</math>)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td><math>CPT_{N-1}</math> (Capitaluri proprii totale <math>N-1</math>)</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>DA <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td><math>CPT_N \geq 50\% * CPT_{N-1}</math></td> <td>NU <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	1	$CPT_N$ (Capitaluri proprii totale $N$ )		2	$CPT_{N-1}$ (Capitaluri proprii totale $N-1$ )				DA <input type="checkbox"/>	3	$CPT_N \geq 50\% * CPT_{N-1}$	NU <input type="checkbox"/>
1	$CPT_N$ (Capitaluri proprii totale $N$ )												
2	$CPT_{N-1}$ (Capitaluri proprii totale $N-1$ )												
		DA <input type="checkbox"/>											
3	$CPT_N \geq 50\% * CPT_{N-1}$	NU <input type="checkbox"/>											
<p>c) Atunci când întreprinderea face obiectul unei proceduri colective de insolvență sau îndeplinește criteriile prevăzute de legislația națională pentru inițierea unei proceduri colective de insolvență la cererea creditorilor săi.</p> <p><input type="checkbox"/> Da      <input type="checkbox"/> Nu</p>	<p>Pentru toate tipurile de întreprinderi se verifică Certificatul constatator eliberat de Registrul Comerțului pentru a se identifica eventuale decizii de insolvență și se verifică Buletinul procedurilor de insolvență pe site-ul Ministerului Justiției – Oficiul Național al Registrului Comerțului <a href="https://portal.onrc.ro/ONRCPortalWeb/ONRCPortal.portal">https://portal.onrc.ro/ONRCPortalWeb/ONRCPortal.portal</a>.</p>												
<p>d) Atunci când întreprinderea a primit ajutor pentru salvare și nu a rambursat încă împrumutul sau nu a încetat garanția sau a primit ajutoare pentru restructurare și face încă obiectul unui plan de restructurare.</p> <p><input type="checkbox"/> Da      <input type="checkbox"/> Nu      <input type="checkbox"/> Nu este cazul</p>	<p>Se consultă pagina web a Consiliului Concurenței <a href="http://www.renascce.eu">http://www.renascce.eu</a> pentru a se identifica eventuale decizii de autorizare a unor ajutoare de salvare – restructurare (ajutoare individuale sau scheme de ajutor de salvare – restructurare) și aplicația informatică Registrul Ajutoarelor de Stat din România (din momentul în care aceasta devine funcțională).</p>												

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 171 din 263
		Exemplar nr. 1

e) În cazul unei întreprinderi care nu este un IMM, atunci când, în ultimii doi ani:

**e1**)raportul datorii totale /capitaluri proprii al întreprinderii este mai mare de 7,5;  
și

- **e2**)capacitatea de acoperire a dobânzilor calculată pe baza EBITDA se situează sub valoarea 1,0.

**Da**                       **Nu**

**Nu este cazul**

Calculul se aplică unei întreprinderi care nu este un IMM (întreprindere mare).

**Întreprinderea Nu este in dificultate** daca unul din indicatorii de mai jos, este **indeplinit** in oricare din ultimele doua exercitii financiare

$0 \leq \text{Datorii totale} / \text{Capitaluri proprii totale} \leq 7,5$  sau

$\text{EBITDA} / \text{cheltuieli cu dobanzile} \geq 1$

**Întreprinderea este in dificultate** daca in fiecare din ultimele doua exercitii financiare conditiile  **$e1_N > 7,5$  și  $e2_N < 1$**  SI  **$e1_{N-1} > 7,5$  si  $e2_{N-1} < 1$**  sunt cumulativ indeplinite in ultimii doi ani .

**$e1$**  =Datorii totale/Capitaluri proprii totale  
 **$e2$** = EBITDA/Cheltuieli cu dobânzile

**Datorii totale** = Datorii care trebuie plătite într-o perioadă de până la un an + Datorii care trebuie plătite într-o perioadă de peste un an,

**EBITDA** = (+)Profit net/(-)Pierdere neta + Cheltuieli cu impozitul pe profit + Cheltuieli cu dobânzile + Cheltuieli cu amortizarea

Mentionati explicit valorile care sunt folosite in calculul de la pct e), bifati corespunzator pentru conditiile e1) , respectiv e2)

		N	N-1
<b>1</b>	Datorii care trebuie platite pe o perioada de pana la un an		
<b>2</b>	Datorii care trebuie platite pe o perioada mai mare de un an		
<b>3</b>	Datorii totale (rd.3=rd.1+rd.2)		
<b>4</b>	Capitaluri proprii totale		
	Raportul rd.3/rd.4 aferent anului N, respectiv anului N-1 Datorii totale/Capitaluri proprii totale ( <b><math>e1_N</math></b> , respectiv <b><math>e1_{N-1}</math></b> )		
<b>e1</b>	$0 \leq \text{Datorii totale} / \text{Capitaluri proprii totale} \leq 7,5$	<input type="checkbox"/> <b>DA</b>	<input type="checkbox"/> <b>DA</b>
		<input type="checkbox"/> <b>NU</b>	<input type="checkbox"/> <b>NU</b>
<b>5</b>	Profit net <sub>N</sub> /Pierdere neta		
<b>6</b>	Cheltuieli cu impozitul pe profit		
<b>7</b>	Cheltuieli cu dobânzile		

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 172 din 263
		Exemplar nr. 1

	<b>8</b>	Cheltuieli cu amortizarea		
	<b>9</b>	<b>EBITDA = (+)Profit net /(-)Pierderea neta + Cheltuieli cu impozitul pe profit + Cheltuieli cu dobânzile + Cheltuieli cu amortizarea</b>		
	<b>e2</b>	Raportul <b>rd.9/rd.7</b> aferent anului N, respectiv anului N-1 EBITDA/Cheltuieli cu dobânzile( $e_{2N}$ , respectiv $e_{2N-1}$ )		
		EBITDA/cheltuieli cu dobanzile $\geq 1$	<input type="checkbox"/> <b>DA</b>	<input type="checkbox"/> <b>DA</b>
			<input type="checkbox"/> <b>NU</b>	<input type="checkbox"/> <b>NU</b>
<b>Dacă valoarea Cheltuielile cu dobânzile aferente anului N si/sau valoarea Cheltuielile cu dobânzile aferente anului N-1 este zero pentru calculul indicatorului EBITDA/cheltuieli cu dobanzile se ia in considerare cifra 0,1.</b>				

1. Un IMM care există de mai puțin de trei ani nu va fi considerat a se afla în dificultate, cu excepția cazului în care aceasta face obiectul unei proceduri colective de insolvență sau îndeplinește criteriile prevăzute de legislația națională pentru inițierea unei proceduri colective de insolvență la cererea creditorilor săi. (art. 24 lit. B) din Comunicarea CE privind Orientări privind ajutoarele de stat pentru salvarea și restructurarea întreprinderilor nefinanciare aflate în dificultate (2014/C 249/01); această prevedere se aplică regulamentelor și comunicărilor în domeniul ajutoarelor de stat și în alte domenii interzic întreprinderilor aflate în dificultate să primească ajutor).

2. Directiva 2013/34/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 iunie 2013 privind situațiile financiare anuale, situațiile financiare consolidate și rapoartele conexe ale anumitor tipuri de întreprinderi, de modificare a Directivei 2006/43/CE a Parlamentului European și a Consiliului și de abrogare a Directivelor 78/660/CEE și 83/349/CEE ale Consiliului.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 173 din 263
		Exemplar nr. 1

### Anexa 3 – Aviz Garda Forestieră

Garda Forestieră .....

Nr. .... / .....

#### Aviz

pentru dosarul tehnic aferent schemei de ajutor de stat „*Sprijin pentru servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor*”, elaborată în baza Măsurii 15 „*Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor*„, Submăsura 15.1 „*Plăți pentru angajamente de silvomediu*” din cadrul PNDR 2014-2020

În urma analizării dosarului tehnic depus în data de ..... de către domnul/doamna/SC/PFA/II/IF/Asociația/UAT ..... având CNP/CUI ....., cu domiciliul/sediul în județul ....., localitatea ....., str. ...., nr....., s-a constatat că, pentru suprafețele pentru care solicitantul intenționează să depună cerere de sprijin pentru accesarea Schemei de ajutor de stat „*Sprijin pentru servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor*”, aferentă Măsurii 15 „*Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor*„, Submăsura 15.1 „*Plăți pentru angajamente de silvomediu*”, din cadrul PNDR 2014-2020, sunt îndeplinite condițiile tehnice prevăzute în schema de ajutor de stat și ghidul solicitantului, conform Fișei rezumative a dosarului tehnic atașată prezentului Aviz.

Prezentul aviz este valabil numai însoțit de fișa rezumativă, în scopul depunerii cererii de sprijin la Centrul județean APIA .....

Inspector șef,

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 174 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 3a – Fișa rezumativă a dosarului tehnic

### FIȘA REZUMATIVĂ A DOSARULUI TEHNIC

#### Pentru accesarea SCHEMEI DE AJUTOR DE STAT

" Sprijin pentru servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor",

(însoțește avizul Gărzii forestiere)

#### I. DATE REFERITOARE LA BENEFICIAR

Denumirea/Numele și prenumele beneficiarului:

C.U.I./C.N.P.: \_\_\_\_\_

Nr. înregistrare la Registrul Comerțului \_\_\_\_\_

Sediul/Adresa de domiciliu:

Str. \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_ Bloc \_\_\_\_\_ Scară \_\_\_\_\_

Localitate \_\_\_\_\_ Județ \_\_\_\_\_ Cod postal \_\_\_\_\_

Nr. Tel. Fix: \_\_\_\_\_ nr. tel mobil \_\_\_\_\_

Nr. Fax \_\_\_\_\_

#### II. DATE REFERITOARE LA DOSARUL TEHNIC

Documentele de proprietate: .....

Suprafața totală de fond forestier deținută în proprietate pentru care se solicită sprijin:

.....

.....

Localizarea suprafețelor de pădure pentru care se solicită accesarea schemei de ajutor de stat:

Județul	Localitatea (enumerare, în cazul mai multor localități)	Denumire U.P.*	Enumerare u.a.	Suprafață (ha)
	Total suprafață eligibilă	X	X	
	Total suprafață pentru care se solicită sprijin Pachet 1	X	X	
	Total suprafață pentru care se solicită sprijin Pachet 2**	X	X	

\* Se va completa câte un rând pentru fiecare U.P. inclus în dosarul tehnic

\*\* Se va completa cu suprafața totală pentru care se va solicita sprijin în cei 5 ani de angajament

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 175 din 263
		Exemplar nr. 1

**I. DATE REFERITOARE LA STRUCTURILE SILVICE\* AUTORIZATE CARE ASIGURĂ ADMINISTRAREA SAU PRESTEAZĂ SERVICII SILVICE**

Denumire Ocol silvic: \_\_\_\_\_

Sediul: \_\_\_\_\_

Nr. tel. \_\_\_\_\_ Nr. Fax \_\_\_\_\_

Nr. Contract de administrare/prestare servicii silvice \_\_\_\_\_

Data expirării contractului .....

Suprafața pentru care este întocmit contractul ..... ha

\* În situația în care administrarea sau prestarea serviciilor silvice se efectuează prin mai multe ocoale silvice, se completează datele solicitate pentru fiecare dintre acestea

**III. CONSTATĂRI ÎN URMA VERIFICĂRII DOSARULUI TEHNIC:**

Nr crt	Obiectul verificării	Rezultatul verificării			Observații
		DA	NU	Nu este cazul	
1.	Suprafața de teren forestier ce urmează a fi angajată este localizată pe teritoriul României și este inclusă în Fondul Forestier Național?				
2.	Solicitantul deține documente doveditoare ale dreptului de proprietate pentru suprafața ce urmează a fi angajată ?				
3.	Terenul forestier care urmează a fi inclus în angajament este în proprietate:				
	a) privată a:				
	- unei persoane fizice;				
	- unei persoane juridice;				
	- Unei asociații de proprietari de păduri persoane juridice;				
	- unei UAT;				
	- Unei asociații de proprietari de păduri UAT-uri;				
	- unei asociații a proprietarilor de terenuri forestiere				
	b) publică a:				
- unei UAT;					
- unei asociații de proprietari de păduri UAT-uri.					
4.	Există <i>Adeverința (Anexa 8)</i> eliberată de Ocolul Silvic prin care se adeverește existența contractului de administrare sau prestări servicii, cu acesta, privind terenul forestier pentru care se solicită sprijin?				
5.	Există copie după Ordinul de aprobare al amenajamentului silvic sau copie după procesul verbal al conferinței a II-a de amenajare avizat pentru terenul forestier care va face obiectul angajamentului, în cadrul schemei de ajutor de stat?				

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 176 din 263
		Exemplar nr. 1

6.	Amenajamentul silvic este valabil pe toată durata angajamentului?  (la rubrica "Observații" se va menționa anul expirării amenajamentului sau anii expirării pentru fiecare amenajament în parte, în situația în care sunt mai multe amenajamente cu ani diferiți de expirare)				Amenajamentul silvic actual expiră în anul .....
7.	Există extrase din amenajamentul silvic cu datele menționate la punctul 2 în cadrul secțiunii aferente dosarului tehnic din cadrul cap. 2.2 Identificarea terenurilor forestiere și întocmirea dosarului tehnic – etape premergătoare depunerii cererii de sprijin/plată din GS?				
8.	Tabelul model <b>Anexa 14</b> este completat cu datele din descrierea parcelară, cu lucrările executate, cu propunerile de lucrări pentru primul an de angajament și este depus în format hârtie și pe suport optic (format excel)?				
9.	Suprafața terenului forestier pentru care se accesează schema de ajutor de stat este de cel puțin 100 ha?				
10.	Terenul forestier care va face obiectul angajamentului este identificat în format electronic (shape) pe suport optic?				
11.	Beneficiarul participă cu toată suprafața de teren forestier încadrat în categoriile "păduri" și "terenuri destinate împăduririi și reîmpăduririi" deținută de acesta într-o unitate de producție și/sau protecție, cu excepția suprafețelor încadrate în T I?				
12.	Suprafața terenurilor destinate împăduririi sau reîmpăduririi reprezintă mai puțin de 15% din suprafața angajată?				
13.	Există copie după Harta amenajistică, vizată pentru conformitate cu originalul, cu figurarea u.a.-rilor ce fac obiectul angajamentului și figurarea suprafeței zonei de liniște compactă pentru fiecare U.P.?				
14.	Suprafața <b>zonei de liniște compactă</b> la nivelul fiecărei U.P.reprezintă minim 20% din totalul suprafeței eligibile angajate în acea U.P. și este delimitată prin limite parcelare/subparcelare?				
15.	În cazul în care solicitantul deține în proprietate terenuri forestiere în mai multe UP-uri, situate în același ocol silvic sau în ocoale silvice diferite, delimitarea zonei de liniște compacte reprezintă minim 20% din suprafața eligibilă angajată pe fiecare U.P?				
16.	Suprafața zonei de liniște compactă este de minim 20 ha?				



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 177 din 263
		Exemplar nr. 1

17.	În cazul in care amenajamentul silvic are valabilitate pe toată durata angajamentului, până la expirarea amenajamentului, volumul rămas de recoltat prin <b>tăieri de conservare</b> pe toată suprafața din angajament este egal cu cel puțin cinci posibilități anuale prevăzute în amenajamentul silvic a se recolta prin tăieri de conservare?				
18.	În cazul in care amenajamentul silvic are valabilitate pe toată durata angajamentului, până la expirarea amenajamentului, volumul rămas de recoltat prin <b>tăieri de regenerare</b> pe toată suprafața din angajament este egal cel puțin cu volumul rezultat din înmulțirea indicelui de recoltare a produselor de igienă cu de cinci ori suprafața din angajament din zona de liniște și de patru ori suprafața din angajament din afara zonei de liniște?				
19.	Solicitantul accesează Pachetul 2?				
20.	Există copie după <i>Planul decenal al lucrărilor de îngrijire</i> din amenajamentul silvic, <i>secțiunea rărituri</i> defalcat pe u.a.?				
21.	Sunt evidențiate <i>u.a selectate pe care urmează să se efectueze rărituri cu atelaje</i> , defalcate pe fiecare an de angajament?				
22.	În cazul in care amenajamentul silvic are valabilitate pe toată durata angajamentului, suma suprafețelor u.a. selectate în care se vor efectua lucrări de îngrijire-rărituri în cadrul pachetului 2 este mai mică sau egală cu 10% x nr. de ani de aplicare a amenajamentului silvic în vigoare pe durata angajmentului din suprafața totală a u.a. precizate în planul decenal al lucrărilor de îngrijire a arboretelor din amenajamentul silvic, în secțiunea rărituri?				
23.	Suprafața <b>anuală</b> a u.a.-urilor selectate pentru rărituri se încadrează în procentul 20% ( $\pm 10\%$ ) din suprafața selectată? (La rubrica "Observații" se va preciza pe fiecare an I – V procentul pe care îl reprezintă suprafața <b>anuală</b> a u.a.-urilor selectate pentru rărituri)				Suprafața selectată pentru rărituri în cadrul pachetului II = ..... ha, din care: Anul 1: ..... ha (.....% din total selectat) Anul 2: ..... ha (.....% din total selectat) Anul 3: ..... ha (.....% din total selectat)

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 178 din 263
		Exemplar nr. 1

					Anul 4: ..... ha (.....% din total selectat) Anul 5: ..... ha (.....% din total selectat)
24.	Care este procentul suprafeței de pădure accesată în cadrul măsurii care este încadrată în tipul funcțional TII?				Procent păduri TII: .....%
25.	Care este procentul suprafeței de pădure accesată în cadrul măsurii încadrate în Grupa I funcțională și care este încadrarea pe subgrupe funcționale?				Procent păduri grupa I funcțională: .....% Din care: Subgrupele 1.3+1.5:.....% (sau ha) Subgrupele 1.1+1.2: .....% (sau ha)

<b>APIA</b> Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 179 din 263
		Exemplar nr. 1

### I. TABEL PRIVIND DATELE ÎNSCRISE ÎN AMENAJAMENTUL SILVIC

Nr. U.P.	Nr. u.a.	Suprafață u.a. -ha-	Categorie funcțională	Tip funcțional	Lucrare propusa cf. amenajament silvic	Vol. propus pt. recoltare cf. amenajament silvic -mc-	Lucrare efectuată (tip/an)	Vol. recoltat -mc-	din care recoltat în anul de cerere de sprijin -mc-	Vol. rămas de recoltat -mc- (=col 7 – col 9)	Propunerea în cadrul schemei de ajutor*	Observații
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Total U.P.</b>			X	X	X		X				X	An expirare amenajament: .....
<b>Din care:</b>												
<b>Tip funcțional TI</b>			X	X	X	X	X	X		X	X	
<b>Tip funcțional TII</b>			X	X	X	X	X	X		X	X	
<b>Categ funct 1.1+1.2</b>			X	X	X	X	X	X		X	X	
<b>Categorie funcțională 1.3+1.5</b>			X	X	X	X	X	X		X	X	
<b>ZONA DE LINIȘTE</b>			X	X	X	X	X	X		X	X	
<b>Lucrări propuse pentru rărituri cu atelaje în pachetul 2</b>			X	X	X		X				X	

Dacă este cazul, în tabel se înscriu următoarele U.P., iar la final se întocmește un total general, care va cuprinde aceiași tip de date totalizate ca la primul U.P.

\*în coloana 12 se va completa una din următoarele variante:

”L” pentru u.a.-uri cuprinse în zona de liniște

“R1 .... R5” pentru u.a.-urile selectate pentru lucrări de rărituri cu atelaje în anii 1 .... 5 ai angajamentului.

Nu se vor include în prezentul tabel u.a.-urile cu TI precum și u.a.-urile cu terenurile care au altă categorie decât pădure.

Ca urmare a verificării dosarului tehnic constatăm că sunt/nu sunt îndeplinite condițiile pentru accesarea schemei de ajutor de stat "Sprijin pentru servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor”.

**Inspector Șef,**

**Garda Forestieră** \_\_\_\_\_

**Numele și Prenumele** \_\_\_\_\_

PUBLIC

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 180 din 263
		Exemplar nr. 1

*Semnătura și Ștampila* \_\_\_\_\_

*Verificat,*

*Șef Compartiment/Birou/Serviciu Managementul Proiectelor de Finanțare Păduri Private*

*Numele și Prenumele* \_\_\_\_\_

*Semnătura* \_\_\_\_\_

*Data:* \_\_\_\_\_

*Întocmit,*

*Numele și Prenumele* \_\_\_\_\_

*Semnătura* \_\_\_\_\_

*Data:* \_\_\_\_\_

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 181 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 4 – Notificare privind rezultatul selecției preliminare

ANTET CJ

Centrul Județean .....

ID solicitant .....

Județul .....

Notificarea nr...../.....

**privind rezultatul selecției preliminare**

**pentru cererea de sprijin aferentă schemei de ajutor de stat „Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor” elaborată în baza Măsurii 15 „Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor”, submăsurii 15.1 „Plăți pentru angajamente de silvomediu” din cadrul PNDR 2014-2020**

Către

DI./Dna ..... titular cerere / reprezentant, administrator desemnat /  
împuternicit al ..... cu domiciliul/sediul în județul .....,  
localitatea ....., adresa.....,  
CNP/CUI/CF.....

În urma evaluării cererii de sprijin aferentă schemei de ajutor de stat „Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor” înregistrată la Centrul Județean ..... cu nr.  
...../..... vă comunicăm următoarele:

- 1. Cererea de sprijin are statusul eligibil/neeligibil.**
- 2. Punctajul total acordat este de:** .....  
*Din care*, pentru fiecare criteriu de selecție s-a acordat următorul punctaj:  
Criteriul de selecție 1 ..... puncte,  
Criteriul de selecție 2 ..... puncte,  
Criteriul de selecție 3 ..... puncte,
- 3. Punctajul acordat pentru criteriile de departajare:**  
Criteriul de departajare 1 ..... puncte,  
Criteriul de departajare 2 ..... puncte.
- 4. Valoarea publică totală a cererii de sprijin** (conform prevederilor art.6 din ROF) este de:  
.....Euro

Menționăm că rezultatul selecției preliminare pentru cererea de sprijin aferentă schemei de ajutor de stat „Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor” **nu reprezintă decizia de finanțare.**

PUBLIC

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 182 din 263
		Exemplar nr. 1

Vă informăm că, în conformitate cu prevederile art. 8 alin. (1) din Ordinului MADR 362/2016 *privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al procesului de selecție și al procesului de verificare a contestațiilor pentru cererile de sprijin aferente schemelor de ajutor de st*“t ”Sprijin pentru prima împădurire și crearea de suprafețe împădurite” “i ”Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor”, aferente Măsurii 8 „Investiții în dezvoltarea zonelor împădurite și îmbunătățirea viabilității pădurilor, Submăsura 8.1 „Împăduriri și crearea de suprafețe împădurite” și Măsurii 15 ”Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor”, Submăsura 15.1 ”Plăți pentru angajamente de silvo-mediu”, din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 (PNDR), puteți contesta rezultatele selecției preliminare din prezenta notificare la centrul județean unde a fost depusă cererea de sprijin, în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea Raportului de selecție preliminar pe pagina de internet APIA.

Cu stimă,

**DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT,**

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 183 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 5 - Contestație

### CONTESTAȚIE

*privind rezultatele selecției cererilor de sprijin aferente schemei de ajutor de stat „Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor” elaborată în baza Măsurii 15 „Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor”, submăsurii 15.1 „Plăți pentru angajamente de silvomediu” din cadrul PNDR 2014-2020, publicate în Raportul de Selecție Preliminar sesiunea .....*

Către

AGENȚIA DE PLĂȚI ȘI INTERVENȚIE PENTRU AGRICULTURĂ  
CENTRUL JUDEȚEAN.....

Subsemnatul(a) ..... titular cerere / reprezentant,  
administrator desemnat / împuternicit al\* .....  
cu domiciliul/sediul în ....., posesor al  
BI/CI/Pașaport cu nr. ....seria....., CNP/CUI/CF....., ID  
solicitant ..... având cererea de sprijin pentru accesarea schemei de ajutor de stat  
**„Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor”** cu nr...../..... depusă la  
Centrul Județean ..... în baza Raportului de selecție preliminar publicat pe site-  
ul APIA precum și a Notificării APIA cu nr...../....., contest următoarele:

- elemente de eligibilitate a cererii de sprijin

.....  
.....  
.....  
.....

- punctajul acordat pentru criteriul/criteriile de selecție/ de departajare

.....  
.....  
.....

PUBLIC

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 184 din 263
		Exemplar nr. 1

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- valoarea sprijinului

.....

.....

.....

.....

Față de cele expuse mai sus, vă rog să reevaluați cererea de sprijin.

Menționez că adresa\*\* la care solicit transmiterea răspunsului este

nr.telefon....., adresa de e-mail.....

Data.....

Semnătura:.....

Ștampila, după caz:

\*Când contestația este formulată prin împuternicit, este necesară anexarea originalului împuternicirii de semnare a contestației în numele contestatorului.

\*\*Pentru contestatorii cu domiciliul/reședința/sediul în străinătate este necesară indicarea unei adrese de corespondență din România, pentru a nu fi afectată celeritatea soluționării contestației.



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 185 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 6 – Notificare privind rezultatul contestației

ANTET CJ APIA

Centrul Județean .....

ID solicitant .....

Județul .....

**Notificarea nr...../.....**

**privind rezultatul contestației nr...../.....**

Către

DI./Dna ..... titular cerere / reprezentant, administrator desemnat /  
împuternicit al ..... cu domiciliul/sediul în județul .....,  
localitatea ....., adresa.....,  
CNP/CUI/CF.....

Ca răspuns la contestația nr...../ ..... depusă de dumneavoastră la Centrul județean  
..... și ca urmare a reevaluării cererii de sprijin aferentă schemei de ajutor de stat  
**„Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor”** în baza Măsurii 15 **„Servicii de  
silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor”**, submăsurii 15.1 **„Plăți pentru angajamente de  
silvomediu”** din cadrul PNDR 2014-2020, înregistrată la Centrul Județean ..... cu nr.  
...../..... vă comunicăm următoarele:

**1. Cererea de sprijin are statusul eligibil/neeligibil.**

**2. Punctajul total acordat este de:** .....

*Din care*, pentru fiecare criteriu de selecție s-a acordat următorul punctaj:

Criteriul de selecție 1 ..... puncte,

Criteriul de selecție 2 ..... puncte,

Criteriul de selecție 3 ..... puncte,

**3. Punctajul acordat pentru criteriile de departajare:**

Criteriul de departajare 1 ..... puncte,

Criteriul de departajare 2 ..... puncte.

**4. Valoarea publică totală a cererii de sprijin** (conform prevederilor art.6 alin.3 din ROF) este de:

.....Euro

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 186 din 263
		Exemplar nr. 1

**În concluzie, rezultatul contestației dumneavoastră are statusul: ..... (Admisă, Parțial admisă, Respinsă)**

Cu stimă,

**DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT,**

**Ștampila .....**

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 187 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 7 – Cerere preluare angajament/schimbare formă de organizare

Cerere pentru transfer de angajament/schimbarea formei de organizare	
Județul	
Centrul Județean APIA	
<b>Chenarul gri se completează de către CJ APIA</b>	Inregistrare Stampila – Centru Județean APIA
	Nume/Prenume/Semnatura funcționar APIA

1. Date de identificare ale beneficiarului care transferă / Date de identificare ale beneficiarului înainte de schimbarea formei de organizare **RO**.....

### PERSOANE FIZICE: \*)

01. Nume persoană fizică *)	02. Prenume persoană fizică *)
03. CNP*)	
04. Cod țară și nr.act identitate (altă cetățenie)*	

### PERSOANE JURIDICE și PFA / ÎÎ/ ÎF:\*)

05. Denumire persoană juridică/ PFA/ ÎÎ/ ÎF*)	
06. Cod unic identificare (CUI) / Cod fiscal (CF)*	
07. Număr de înregistrare în registrul comerțului/Registrul asociațiilor și fundațiilor	
08. Nume administrator/ reprezentant*)	09. Prenume administrator/ reprezentant*)
10. CNP administrator/ reprezentant*)	
11. Cod țară și nr. act identitate (pentru administrator cu altă cetățenie)*	
12. Tip de organizare*)	

### SEDIUL SOCIAL AL SOCIETĂȚII / ADRESA DE DOMICILIU:\*)

13. Județ*) /Sector *)	14. Localitate*) se completează comună și sat, după caz				
	14.1 Oras/comună*)		14.2 Sat*)		
15. Strada*)	16. Nr.*)	17. Cod poștal*)	18. Bl.*)	19. Sc.*)	20. Ap.*)
21. Telefon mobil *)	22. Telefon/Fax *)		23. E-mail		

### COORDONATE BANCARE:\*)

24. Banca/Trezoreria Statului	25. Filiala
26. Nr. cont IBAN	

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 188 din 263
		Exemplar nr. 1

**DATE REFERITOARE LA FORMA DE PROPRIETATE\*)**

27. Teren proprietate privată	<input type="checkbox"/>	27.1 Persoană fizică	<input type="checkbox"/>
		27.2 Asociație de proprietari de păduri persoane fizice	<input type="checkbox"/>
		27.3 Persoană juridică	<input type="checkbox"/>
		27.4 Asociație de proprietari de păduri persoane juridice	<input type="checkbox"/>
		27.5 UAT (comună, oraș, Municipiu)	<input type="checkbox"/>
		27.6 Asociație de proprietari de păduri UAT – uri	<input type="checkbox"/>
		27.7 Asociație de proprietari de păduri (persoane fizice/ persoane juridice și/sau UAT)	<input type="checkbox"/>
28. Teren proprietate publică	<input type="checkbox"/>	28.1 UAT (comună, oraș, Municipiu)	<input type="checkbox"/>
		28.2 Asociație de proprietari de păduri UAT - uri	<input type="checkbox"/>

Data

Semnatura \_\_\_\_\_

**I. Date de identificare ale beneficiarului care preia angajamentul/Date de identificare ale beneficiarului după schimbarea formei de organizare RO.....**

**PERSOANE FIZICE \*)**

01. Nume persoană fizică *)	02. Prenume persoană fizică *)
03. CNP*)	
04. Cod țară și nr.act identitate (altă cetățenie)*)	

**PERSOANE JURIDICE și PFA / ÎÎ/ ÎF:\*)**

05. Denumire persoană juridică/ PFA/ ÎÎ/ ÎF*)	
06. Cod unic identificare (CUI) / Cod fiscal (CF)*)	
07. Număr de înregistrare în registrul comerțului/Registrul asociațiilor și fundațiilor	
08. Nume administrator/ reprezentant*)	09. Prenume administrator/ reprezentant*)
10. CNP administrator/ reprezentant*)	
11. Cod țară și nr. act identitate (pentru administrator cu altă cetățenie)*)	
12. Tip de organizare*)	

**SEDIUL SOCIAL AL SOCIETĂȚII / ADRESA DE DOMICILIU:\*)**

13. Județ*) /Sector *)	14. Localitate*) se completează comună și sat, după caz				
	14.1 Oraș/comună*)		14.2 Sat*)		
15.. Strada*)	16. Nr.*)	17. Cod poștal*)	18. Bl.*)	19. Sc.*)	20. Ap.*)

PUBLIC

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 189 din 263
		Exemplar nr. 1

21. Telefon mobil *)	22. Telefon/Fax *)	23. E-mail
----------------------	--------------------	------------

**COORDONATE BANCARE:\*)**

24. Banca/Trezoreria Statului	25. Filiala																					
26. Nr. cont IBAN																						
<table border="1" style="width:100%; height: 20px;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																						

**DATE REFERITOARE LA FORMA DE PROPRIETATE\*)**

27. Teren proprietate privată	<input type="checkbox"/>	27.1 Persoană fizică <input type="checkbox"/>
		27.2 Asociație de proprietari de păduri persoane fizice <input type="checkbox"/>
		27.3 Persoană juridică <input type="checkbox"/>
		27.4 Asociație de proprietari de păduri persoane juridice <input type="checkbox"/>
		27.5 UAT (comună, oraș, Municipiu) <input type="checkbox"/>
		27.6 Asociație de proprietari de păduri UAT – uri <input type="checkbox"/>
		27.7 Asociație de proprietari de păduri (persoane fizice/ persoane juridice și/sau UAT) <input type="checkbox"/>
28. Teren proprietate publică	<input type="checkbox"/>	28.1 UAT (comună, oraș, Municipiu) <input type="checkbox"/>
		28.2 Asociație de proprietari de păduri UAT - uri <input type="checkbox"/>

Data

Semnatura

<b>Centru Județean APIA</b>	Confirmarea prelucrării:
Schimbarea poate fi prelucrată	
Data și semnatura pentru controlul vizual	
	_____
	Data și semnatura functionarului APIA

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 190 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 8 – Adeverință Ocol Silvic

### Antet ocol silvic

### ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se certifică faptul că domnul/doamna/Denumire SC/PFA/II/IF/Asociație/UAT ..... având CNP/CUI ....., cu domiciliul/sediul în județul ....., localitatea ....., str. ...., Nr....., deține în proprietate o suprafață de ..... ha fond forestier în baza documentului de proprietate (tip, număr, dată), pentru care este întocmit un amenajament silvic, valabil până la data ..... și a încheiat cu Ocolul Silvic ..... contractul de administrare/prestări servicii silvice nr. .... / ....., valabil până la data ..... pentru o suprafață de ..... ha fond forestier.

Prezenta adeverință s-a eliberat la solicitarea susnumitului/ei, fiindu-i necesară la APIA pentru accesarea schemei de ajutor de stat „*Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor*”.

Nume Prenume șef ocol silvic.....

Semnătură.....

Ștampila.....

Data.....

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 191 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 9 – Declarație privind situația terenului forestier

Antet Persoană juridică/U.A.T

### DECLARAȚIE privind situația terenului forestier

Subsemnatul(a)\*(Nume, prenume) ....., titular cerere /reprezentant legal al ....., CNP ....., posesor al BI/CI seria ....., nr. .... eliberat la data ..... de ....., cunoscând prevederile și sancțiunile prevăzute de art. 322 Cod penal pentru declarații necorespunzătoare adevărului, declar pe propria răspundere că terenul forestier pentru care se solicită sprijin în cadrul schemei de ajutor de stat " *Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor*" nu face obiectul unui litigiu. De asemenea, terenul forestier este liber de sarcini și nu se află/nu se va afla sub gaj cu deposedare în favoarea unei terțe părți la momentul depunerii cererii de sprijin, precum și pe întreaga perioadă a angajamentului.

Nume Prenume .....

Semnătura .....

Data.....

Ștampila (după caz).....

\* Declarația va fi completată și semnată de către proprietarul terenului forestier sau de către reprezentantul legal.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 192 din 263
		Exemplar nr. 1

## **Anexa 10 – Angajament pentru asigurarea continuității amenajării terenului forestier**

Antet Persoană juridică/U.A.T

### **ANGAJAMENT pentru asigurarea continuității amenajării terenului forestier**

Subsemnatul(a)\*(Nume, prenume) ....., reprezentant al ....., CNP ....., posesor al BI/CI seria....., nr. ...., eliberat la data ....., de ....., mă angajez să depun anual în perioada 1 – 31 ianuarie, personal sau prin ocolul silvic care efectuează administrarea sau prestează serviciile silvice, la Garda Forestieră lista lucrărilor efectuate în anul anterior; și lucrările efectuate precum și cele propuse în anul curent.

În cazul în care amenajamentul/ele silvic (e) expiră în perioada 31.12.2017 – 31.12.2022 mă angajez:

- să întreprind toate demersurile necesare pentru reamenajarea suprafeței angajate, astfel încât să asigur continuitatea valabilității amenajamentului silvic, pe toată perioada de derulare a angajamentului privind schema de ajutor de stat;
- să prezint la GF harta cu conturul general al suprafeței pentru care se solicită sprijin și, distinct, conturul zonei de liniște, ambele în proiecție Stereo 70 și în format electronic shape (extensia .shp), pe suport optic (CD) privind suprafețele din noul amenajament însoțit de situația unităților amenajistice corelate cu unitățile amenajistice din vechiul amenajament;
- să întocmesc un nou dosar tehnic pe baza informațiilor din noul amenajament silvic și să-l depun la GF. Menționez că data expirării amenajamentului/elor silvic(e) pentru:

UP\*\*..... este: .....,

UP..... este .....,

Nume Prenume.....

Semnătura.....

Data.....

Ștampila (după caz).....

\* Angajamentul va fi completat și semnat de către proprietarul terenului forestier sau de către împuternicitul acestuia.

\*\* se vor enumera toate UP –urile pentru care amenajamentul silvic expiră în perioada 31.12.2017 – 31.12.2022 inserându-se pentru fiecare UP și data expirării.

PUBLIC



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 193 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 11 – Înștiințare cu privire la cazurile de forță majoră

### ÎNȘTIINȚARE cu privire la cazurile de forță majoră

Subsemnatul,....., cu domiciliul/sediul în  
....., CNP ....., CUI ..... (după caz), nr. din  
Registrul unic de identificare ....., în calitate de ....., vă aduc la  
cunoștință următorul caz de forță majoră (se bifează):

Cazul de forță majoră	Bifa
a) Decesul beneficiarului	
b) Exproprierea în totalitate a terenurilor forestiere angajate sau a unei mari părți a acesteia	
c) Alte situații obiective cum sunt: inundații, avalanșe, alunecări de teren, precipitații abundente și alte asemenea.	
d) Incendii	

Suprafața afectată de forță majoră:

Nr. crt.	Localitatea	Unitate producție	Unitate amenajistică	Suprafața solicitată în cererea de sprijin/plată	Suprafața afectată	Fenomenul
...						

Alte detalii

Documente doveditoare atașate:

Declar pe propria răspundere că cele înscrise corespund realității.

Data depunerii la Agenția de Plăți

Semnătura/Ștampila(după caz)

și Intervenție pentru Agricultură

APIA Direcția Plăți Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 194 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 12 – Raport de control GF

Ministerul Apelor și Pădurilor  
Garda Forestieră .....  
Nr. .... /Data.....

Aprobat,

Inspector Șef

### RAPORT DE CONTROL

privind respectarea criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice  
*Măsurii 15 "Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor",*  
*Submăsura 15.1 "Plăți pentru angajamente de silvo-mediu",*  
Anul ..... de angajament

#### I. Date referitoare la beneficiar:

**Denumirea/Numele și prenumele beneficiarului:**.....

CUI/CNP: ....., nr. înregistrare la Registrul Comerțului/Registrul Asociațiilor și  
Fundațiilor ....., Sediul/Adresa de Domiciliu: Str. ...., nr. ...., Bloc.  
....., Scara. ...., Localitate ....., Județ ....., Cod poștal ....., Nr. Tel. fix.  
....., nr. Tel. Mobil. ...., Nr. Fax .....

#### II. Date referitoare la Ocolul silvic care administrează/asigură serviciile silvice:

Nume Ocol silvic: .....

Sediu: Județ ....., Localitatea ....., str. ...., nr. ....

Nr. Registrul național al administratorilor de păduri și al ocoalelor silvice: .....

Contract de administrare/asigurare a serviciilor silvice în vigoare: Nr. .... / ....., Perioadă  
valabilitate ....., Suprafața contractată .....ha.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 195 din 263
		Exemplar nr. 1

### III. Constatări:

În urma verificării documentare în aplicațiile S.U.M.A.L. (Sistemul Informațional Integrat de Urmărire a Materialelor Lemnoase) și pe teren, privind respectarea criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice *Submăsurii 15.1 "Plăți pentru angajamente de silvo-mediu"*, au fost făcute următoarele constatări:

Nr. U. P.	Nr. u.a. precedent*	Nr. u.a. actual	Suprafață u.a. -ha-	Categorie funcțională	Tip funcțional	Lucrare propusa cf. amenajament silvic	Vol. propus pt. recoltare cf. amenajament silvic -mc-	Lucrare efectuată (tip/an)	Vol. recoltat -mc-	Vol. rămas de recoltat -mc- (=col 8 – col 10)	Propunerea în cadrul schemei de ajutor**	Lucrare efectuată în anul ....	Volum recoltat în anul ....	Observații
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Total U.P.				X	X	X		X			X			
Din care:														
Categ funct 1.1+1.2				X	X	X	X	X	X	X	X			
Categorie funcțională 1.3+1.5				X	X	X	X	X	X	X	X			
ZONA DE LINIȘTE				X	X	X	X	X	X	X	X			
Suprafața din zona de liniște afectată de fenomene care impun recoltarea de produse accidentale I sau II.														
Lucrări propuse pentru rărituri cu atelaje în pachetul 2				X	X	X		X			X			
Volumul rămas de recoltat pentru tăieri de conservare														
Volumul rămas de recoltat pentru tăieri de regenerare														

Dacă este cazul, în tabel se înscriu următoarele U.P., iar la final se întocmește un total general, care va cuprinde același tip de date totalizate ca la primul U.P.

\* se va completa doar în cazul în care angajamentul se întinde pe perioada a două amenajamente.

\*\*se va completa una din următoarele variante:

"L" pentru u.a.-uri cuprinse în zona de liniște,

"R1 .... R5" pentru u.a.-urile selectate pentru lucrări de rărituri cu atelaje în anii 1 .... 5 ai angajamentului,

PUBLIC

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 196 din 263
		Exemplar nr. 1

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Rezultatul verificării			Observații
		DA	NU	Nu este cazul	
<b>Îndeplinirea cerințelor specifice Pachetului I:</b>					
1	Se menține suprafața terenului forestier, pentru care a fost accesată schema de ajutor de stat, de <b>cel puțin 100 ha</b> ?				
2	Suprafața terenurilor destinate împăduririi sau reîmpăduririi reprezintă mai puțin de 15% din suprafața angajată?				
3	Se menține <b>suprafața zonei de liniște compactă de minim 20%</b> din totalul suprafeței eligibile angajate, delimitată prin limite parcele/subparcele?				
4	Se menține <b>suprafața zonei de liniște compactă de minim 20 ha</b> ?				
5	În zona de liniște au fost efectuate doar lucrări de împădurire, ajutorarea regenerării naturale, întreținere a culturii și a semințișurilor până la realizarea stării de masiv, descopleșiri, degajări, depresaje și curățiri, precum și lucrări de reconstrucție ecologică care se continuă din perioada premergătoare angajamentului?				
6	<b>Suprafața afectată</b> de fenomene care impun recoltarea de produse accidentale I sau II, din cadrul zonei de liniște, <b>este mai mică de 50%</b> ?				Suprafața totală afectată: .....ha,
7	Pe perioada desfășurării angajamentului, în afara zonei de liniște <b>au fost efectuate lucrări doar o dată pe o u.a.</b> , cu excepția cazului în care a fost necesar să se efectueze lucrări de împădurire, ajutorarea regenerărilor naturale, întreținere a culturilor și a semințișurilor până la realizarea stării de masiv, descopleșiri, degajări, depresaje și curățiri?				
8	În situația în care pe suprafața unui u.a. din afara zonei de liniște are loc un fenomen ce impune recoltarea de produse accidentale I sau II lemnul efectat a fost extras în condițiile legii?				
9	În u.a. –urile încadrate în tipul funcțional TII din afara zonei de liniște lucrările speciale de conservare prevăzute în amenajament au fost efectuate cu excepția recoltării de masă lemnoasă?				
10	Până la expirarea amenajamentului, volumul rămas de recoltat prin <b>tăieri de conservare</b> pe toată suprafața din angajament este egal cu cel puțin cinci posibilități anuale prevăzute în amenajamentul silvic a se recolta prin tăieri de conservare? *				
11	În cazul în care amenajamentul expiră pe parcursul derulării angajamentului, volumul rămas de recoltat prin <b>tăieri de regenerare</b> pe toată suprafața din angajament este egal cel puțin cu volumul rezultat din înmulțirea indicelui de recoltare a produselor de igienă cu de cinci ori suprafața din angajament din zona de liniște și de patru ori suprafața din angajament din afara zonei de liniște? *				
<b>Îndeplinirea cerințelor specifice Pachetului II:</b>					
12	Suprafața <b>anuală</b> a u.a.-urilor selectate pentru rărituri se încadrează în procentul de 20% ( $\pm 10\%$ ) din suprafața selectată?				Suprafața totală selectată pentru rărituri: ..... Ha (=100%), din care: -Anul 1: ..... % -Anul 2: ..... % -Anul 3: ..... % -Anul 4: ..... % -Anul 5: ..... %
13	Lucrările efectuate pe u.a. –urile selectate din planul lucrărilor de				

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 197 din 263
		Exemplar nr. 1

	îngrijire a arboretelor secțiunea rărituri a amenajamentului silvic, au fost efectuate folosind exclusiv atelaje pe suprafața parcursă până la platforma primară?				
14	Lucrările de colectare efectuate, din cadrul u.a.-urilor selectate, au cuprins cel puțin operația de adunat și una sau amândouă din operațiile de scos și apropiat?				
15	Distanța de colectare, din cadrul u.a. –urilor selectate și parcurse cu lucrări, a fost de minim 100 m și maxim de 1000 m.				
16	În procesul de exploatare a lemnului atelajele au fost folosite avându-se în vedere ca volumul arborelui mediu să fie de cel mult 0,3 mc?				

\* în cazul în care angajamentul se întinde pe perioada a două amenajamente cerința se va verifica, după avizarea procesului verbal al conferinței a II –a de amenajare, luând în considerare prevederile cumulate ale acestora.

Pe suprafața din angajament au fost constatate tăieri ilegale în anul ..... în volum total de ..... mc.

Alte aspecte constatate:

.....  
.....  
.....

Beneficiarul verificat a respectat criteriile de eligibilitate și cerințele specifice Măsurii 15 ”Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor”, Submăsura 15.1 ”Plăți pentru angajamente de silvo-mediu”, Anul ..... de angajament.

Se atașează următoarele documente:

Raportul de control privind constatarea fenomenului care impune recoltarea de produse accidentale I sau II;

Raportul de control privind efectuarea lucrărilor de recoltare a produselor accidentale I sau II.

Verificat,

Șef Compartiment/Birou/Serviciu Managementul Proiectelor de Finanțare Păduri Private

Numele și Prenumele \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Întocmit,

Consilier .....

Numele și Prenumele \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 198 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 13 – Notificare privind selectarea cererii de sprijin

ANTET CENTRUL JUDEȚEAN

Sesiunea .....

Notificare nr...../.....

### privind selectarea cererii de sprijin aferentă schemei de ajutor de stat "Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor"

Către

Dl./Dna ..... reprezentant al  
....., cu domiciliul în județul....., localitatea ....., adresa  
....., RO ....., nr. cerere de  
sprijin .....

Prin prezenta, vă comunicăm următoarele:

În urma aprobării de către Directorul General DGDR – AM PNDR în data de..... și publicării pe site-ul  
APIA a Raportului de selecție parțial / final (după caz, se anulează unul dintre ele) din sesiunea  
nr.../anul..., vă comunicăm că cererea dumneavoastră a fost selectată pentru finanțare.

Vă informăm că Valoarea totală estimată a sprijinului financiar (euro) este de ..... euro, din  
care:

	EURO
- Valoarea sprijinului financiar pentru Pachetul 1 - <i>Asigurarea de zone de liniște</i>	
- Valoarea sprijinului financiar pentru Pachetul 2 - <i>Utilizarea atelajelor la colectarea lemnului din rărituri</i>	

Ca urmare a selectării cererii dumneavoastră de sprijin vă rugăm să aveți în vedere că trebuie să depuneți  
anual în perioada 1 – 31 ianuarie, personal sau prin ocolul silvic care efectuează administrarea sau  
prestează serviciile silvice, la Garda Forestieră lista lucrărilor efectuate în anul anterior și lucrările  
efectuate precum și cele propuse în anul curent.

Neprezentarea la Garda Forestieră a listei lucrărilor efectuate în termenul precizat atrage după sine  
neplata sprijinului financiar.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 199 din 263
		Exemplar nr. 1

Finanțarea angajamentului aferent cererii dumneavoastră de sprijin se realizează prin PNDR 2014-2020, Program cofinanțat de Uniunea Europeană prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și Guvernul României.

Vă mulțumim pentru interesul manifestat Programului Național de Dezvoltare Rurală și vă rugăm să analizați cu atenție condițiile de acordare a sprijinului, disponibile pe site-ul Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură prin Ghidul solicitantului.

Cu stimă,

DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT,

Nume / prenume.....

Semnatura.....

Data

Stampila

Avizat, Șef Serviciu,

Nume/prenume.....

Semnatura.....

Data

Întocmit,

Funcționar

Nume/prenume.....

Semnatura.....

Data

\*\*\*Am luat la cunoștință

Reprezentant legal,

Nume/prenume.....

Semnătura.....

Data

Ștampila (după caz)

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 200 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 14 – Tabel privind datele înscrise în amenajamentul silvic

**TABEL PRIVIND DATELE ÎNSCRISE ÎN AMENAJAMENTUL SILVIC**

Nr. U.P.	Nr. u.a.	Suprafață u.a. -ha-	Categorie funcțională	Tip funcțional	Lucrare propusa cf. amenajament silvic	Vol. propus pt. recoltare cf. amenajament silvic -mc-	Lucrare efectuată (tip/an)	Vol. recoltat -mc-	Din care recoltat în anul cererii de sprijin -mc-	Vol. rămas de recoltat -mc- (=col 7 – col 9)	Propunerea în cadrul schemei de ajutor*	Observații
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Total U.P.</b>			X	X	X		X				X	An expirare amenajament: .....
<b>Din care:</b>												
Tip funcțional TI			X	X	X	X	X	X		X	X	
Tip funcțional TII			X	X	X	X	X	X		X	X	
Categ funct 1.1+1.2			X	X	X	X	X	X		X	X	
Categorie funcțională 1.3+1.5			X	X	X	X	X	X		X	X	
<b>ZONA DE LINIȘTE</b>			X	X	X	X	X	X		X	X	
Lucrări propuse pentru rărituri cu atelaje în pachetul 2			X	X	X		X				X	

Dacă este cazul, în tabel se înscriu următoarele U.P., iar la final se întocmește un total general, care va cuprinde același tip de date totalizate ca la primul U.P.

\*în coloana 12 se va completa una din următoarele variante:

”L” pentru u.a.-uri cuprinse în zona de liniște

“R1 .... R5” pentru u.a.-urile selectate pentru lucrări de rărituri cu atelaje în anii 1 .... 5 ai angajamentului

Ca urmare a verificării dosarului tehnic constatăm că sunt/nu sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate pentru accesarea schemei de ajutor de stat "Sprijin pentru servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor”.



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 201 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 15 - Adeverință

ROMÂNIA  
JUDEȚUL .....<sup>1)</sup>  
PRIMARUL .....<sup>2)</sup>  
.....<sup>3)</sup>

STEMA UNITĂȚII  
ADMINISTRATIV-  
TERITORIALE

### ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că domnul/doamna/S.C./S.A./Î.I./Î.F./P.F.A.  
....., având codul de identificare fiscală<sup>4)</sup> ....., figurează pe  
anul ..... înregistrat(ă) la nr. de rol nominal unic .....<sup>5)</sup>,  
precum și înscris(ă) în registrul agricol tipul ..... vol. ...., poziția nr. ...., satul  
....., strada ..... nr. ....<sup>6)</sup>:

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

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

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

Conform prevederilor din Normele tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015 - 2019				
	Cod rând	ha	ari	
Suprafața agricolă în proprietate = cap. II lit. a) Terenuri aflate în proprietate, cod 10, coloanele 2, 5, 8, 11, 14	01		,	Suprafața agricolă dată (cod 10 + ... + 15)
Suprafața agricolă primită (cod 03 + ... + 08)	02		,	- în arendă
- în arendă*)	03		,	- în parte
- în parte	04		,	- cu titlu gratuit

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15		Ediția 1 Nr. de ex. 1
			Revizia – Nr. de ex. -
			Pagina 202 din 263
			Exemplar nr. 1

- cu titlu gratuit	05	,	- în concesiune	13	,
- în concesiune	06	,	- în asociere	14	,
- în asociere	07	,	- sub alte forme	15	,
- sub alte forme	08	,	din rândul 09 - la unități cu personalitate juridică	16	,
			Suprafața agricolă utilizată (cod 01 + 02 - 09)	17	,

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

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

**Primarul** .....<sup>2)</sup>  
.....  
(prenumele și numele)  
L.S. ....

**Inspector**  
cu atribuții în domeniul administrării  
impozitelor și taxelor locale<sup>6)</sup>  
.....  
.....

**Secretarul** .....<sup>2)</sup>  
.....

(prenumele și numele)

(prenumele și numele)

**Inspector**  
cu atribuții privind completarea, ținerea la zi  
și centralizarea datelor din registrele  
agricole<sup>6)</sup>  
.....  
.....

(prenumele și numele)

<sup>1)</sup> Se înscrie denumirea județului.

<sup>2)</sup> Se înscrie categoria unității administrativ-teritoriale.

<sup>3)</sup> Se înscrie denumirea unității administrativ-teritoriale.

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

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

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

NOTĂ:

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

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 203 din 263
		Exemplar nr. 1

## **Anexa 16 – Înștiințare privind depunerea cererii de sprijin după termenul legal**

Centrul Județean APIA.....

Nr. de înregistrare...../.....

### **ÎNȘTIINȚARE PRIVIND DEPUNEREA CERERII DE SPRIJIN DUPĂ TERMENUL LEGAL**

Stimată Doamnă/ Stimate Domn,

Prin prezenta vă aducem la cunoștință următoarele:

În conformitate cu:

- prevederile art. 6 alin.(1) din Regulamentul de organizare și funcționare a procesului de selecție și a procesului de verificare a contestațiilor” pentru cererile de sprijin aferente schemei de ajutor de stat „Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor” din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 aprobat prin Ordinul MADR nr. 362/2016,
- Anuntul de lansare a primei sesiuni de depunere a cererilor de sprijin - 01/2017, publicată pe site APIA cu nr. ....../.....,

Vă informăm că cererile de sprijin pentru schema de ajutor de stat au putut fi depuse în intervalul ..... la Centrele Județene ale Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură.

***Ca urmare, cererea dumneavoastră fiind depusă după termenul stabilit este inadmisibilă și nu poate participa la procesul de evaluare și selecție din cadrul acestei sesiuni de depunere.***

Am primit un exemplar:

Nume și prenumele funcționar APIA

Nume și prenume solicitant (în clar)

Semnătura:

Semnătura și ștampila (după caz):

Data:

Data:

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 204 din 263
		Exemplar nr. 1

## **Anexa 17 - Cererea de retragere totală a declarației**

APIA  
Centrul județean:  
Nr. .... / .....

### **CEREREA DE RETRAGERE TOTALĂ A DECLARAȚIEI PRIVIND PACHETELE PENTRU CARE S-A SOLICITAT SPRIJIN FINANCIAR ÎN CADRUL SESIUNII NR...../2017**

Subsemnatul.....ID.....reprezentat(ă  
) de\*..... în calitate  
de\*....., retrag în întregime declarația privind pachetele  
solicitate în cadrul schemei de ajutor de stat „Servicii de silvomediu, servicii climatice și  
conservarea pădurilor” pentru care s-a solicitat sprijin financiar din cererea de sprijin depusă la  
Centrul județean APIA.....din următoarele motive:  
.....  
.....

#### **Motivul:**

Data:

Semnătură/Ștampilă:

\*Se completează de către persoanele juridice prin administratorul societății respective

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 205 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 18 - Formular M1 – Solicitare de retragere a sprijinului aferent Pachetului 2

Ștampilă – data primirii  
la Centrul Județean APIA

Nr...../data .....

Nume și Prenume funcționar APIA:

Semnătura:

Nume și prenume/Denumire	RO .....
Adresa	

Înainte:

Nr. Crt.	Județ*	Localitate* Comună / Oraș	Cod Siruta*	Nr.u.a.	Suprafață u.a. - ha -	Pachet 1**	u.a. Zona de liniște**	u.a. prevăzute cu rărituri în Planul lucrărilor de îngrijire/rărituri	u.a. pe care urmează să se efectueze rărituri (selectate) Pachet 2**	u.a.pentru care se solicită sprijin anul 1 de angajament Pachet 2**	% suprafețe	Tipul funcțional	Categoria funcțională
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 206 din 263
		Exemplar nr. 1

După:

Nr. Crt.	Județ*	Localitate* Comună / Oraș	Cod Siruta*	Nr.u.a.	Suprafață u.a. - ha -								Pachet 1**	u.a. Zona de liniște**	u.a. prevăzute cu rărituri în Planul lucrărilor de îngrijire/rărituri	u.a. pe care urmează să se efectueze rărituri (selectate) Pachet 2**	u.a.pentru care se solicită sprijin anul 1 de angajament Pachet 2**	% suprafețe	Tipul funcțional	Categorie funcțională
					0	1	2	3	4	5	6	7								

Motivul retragerii:

Ștampila/ Semnătura

Data:

Controlul vizual a fost realizat de (nume și prenume funcționar APIA) .....

...../Semnătură. ....

Formularul M1 a fost prelucrat în baza de date de către: (nume și prenume funcționar APIA)

...../Semnătura.....

PUBLIC

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 207 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 19 - Formularul M2 - Schimbarea adresei/coordonatelor bancare/numelui societății

### Formularul M2 - Schimbarea adresei/coordonatelor bancare/numelui societății, fără a se modifica CUI-ul

Județul	
Centrul județean APIA	Nr. unic de identificare solicitant RO.....
Chenarul gri se completează de către autorități	Ștampilă – Centrul Județean APIA
	Nume și Prenume funcționar APIA  Semnatură

#### Date declarate inițial:

Nume și prenume				Denumire	
CNP, CUI, CF, Cod țară și nr. act identitate (altă cetățenie)					
Județ		Localitate		Cod poștal	
Sat Stradă			Nr.	Telefon	
Bl.	Sc.	Apt.	Sector	E-Mail	Fax
Banca				Filiala	
Nr. cont (IBAN)					

#### Declar următoarele schimbări:

Nume și prenume				Denumire	
CNP/CUI/ CF, Cod țară și nr. act identitate (cazul altei cetățenii)					
Județ		Localitate		Cod poștal	
Sat Stradă			Nr.	Telefon	
Bl.	Sc.	Apt.	Sector	E-Mail	Fax
Banca				Filiala	
Nr. cont (IBAN)					

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 208 din 263
		Exemplar nr. 1

Se completează numai câmpurile pentru care datele beneficiarului se modifică prin acest formular.

Data/Semnătura:

---

Controlul vizual a fost realizat de: (nume și prenume funcționar APIA)

...../Semnătură:.....

Formularul M2 a fost prelucrat în baza de date de către:(nume și prenume funcționar APIA)

...../Semnătură.....



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 209 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 20 - Proces verbal pentru controlul vizual al cererii de sprijin

### FORMULAR V1 – PROCES VERBAL PENTRU CONTROLUL VIZUAL AL CERERII DE SPRIJIN

Județul :		Centrul Județean APIA		
ID:				
Nume și Prenume solicitant (persoană fizică/administrator/reprezentant/împuțernicit):				
Nr. crt.	Lista de verificare	Da	Nu	Nu este cazul
1.	Sunt înscrise pe cerere numărul, data de înregistrare din Registratura I.A.C.S.?			
2.	A fost aplicată pe cerere ștampila de intrare APIA (data primirii cererii la Centrul județean APIA )?			
3.	Sunt înscrise pe cerere numele, prenumele și semnătura funcționarului APIA care primește cererea?			
4.	Este înscris ID unic al solicitantului pe cerere ?			
5.	Sunt completate corect câmpurile pentru persoane fizice sau câmpurile pentru persoane juridice și PFA/ÎI/ÎF ?			
6.	Sunt completate corect câmpurile (13)– (23) (sediul social al societății/adresa de domiciliu)?			
7.	Sunt completate corect coordonatele bancare (câmpurile 24-26) ?			
8.	Sunt completate toate datele despre împuțernicit (câmpurile 27-30), în cazul în care cererea a fost depusă de împuțernicit ?			
9.	Este completat câmpul corespunzător formei de organizare a solicitantului (câmpurile 31.1 -31.7 respectiv câmpurile 32.1-32.2, după caz) precum și câmpul corespunzător formei de proprietate a terenului forestier? (câmpul 31 și/sau 32)			
10.	Există date referitoare la exploatarea agricolă (câmpurile 33-34)?			
11.	Există completat Cap. III.A. Declarație de suprafață IPA-online pentru fiecare UP angajat?			
12.	Sunt completate toate informațiile aferente fiecare UP angajat, în coloanele corespunzătoare din Declarația de suprafață IPA-Online (Cap.III. A. Declarația de suprafață IPA-Online)?			
13.	Este datată, semnată și ștampilată (ștampilată, după caz) <i>Declarația de suprafață IPA-online?</i>			
14.	Există calcul estimativ privind valoarea publică estimată pentru Pachetul 1 (Cap.III.B1. Pachetul 1 – Asigurarea de zone de liniște)?			



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 211 din 263
		Exemplar nr. 1

Nume și prenume în clar titular cerere .....

Semnătura și/sau ștampilă titular cerere..... Data:..... /

Nume și prenume în clar împuternicit/ administrator desemnat:.....

Semnătura și/sau Ștampila:..... Data: .....

Centrul județean APIA:	Cererea prelucrată: Numele și prenumele operatorului APIA: Data și semnătura: Numele și prenumele verificatorului APIA: Data și semnătura:
Controlul vizual a fost realizat (se bifează codul controlului vizual): A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>	
Numele și prenumele funcționarului APIA care realizează controlul vizual *): *) (același funcționar care a primit cererea de sprijin)	
Data și semnătura:	

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 212 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 21 – Proces verbal de control pentru admiterea unei erori evidente

### Proces verbal de control pentru admiterea unei erori evidente

Județul .....

Centrul județean APIA

.....

Nume și prenume solicitant

Nr. unic de identificare solicitant

.....

RO.....

Eroare constatată:

.....

Descrierea succintă a erorii :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Argumentare a corectării (vă rugăm bifați după caz):

**eroare simplă de scriere-EE1**

(ex: date lipsă, cifre inversate, coduri statistice greșite, greșeli simple de ortografie, coordonate bancare greșite);

**informații contradictorii-EE2**

(ex: greșeli de calcul, informații duble, contradicții între datele din solicitare și documentele depuse);

**alte tipuri de erori-EE3**

(erori evidente admise în cazuri individuale; vă rugăm argumentați pe larg, dacă este necesar și pe verso).

Argumentare pentru admiterea unui alt tip de eroare:

.....  
.....  
.....

Corectura a fost efectuată pe exemplarul cererii de sprijin de către solicitant și verificată de:

Nume și prenume funcționar APIA\*:

.....

Semnătura: .....

Data: .....

*\*verificarea corecturii se efectuează de către funcționarul care a întocmit anexa.*

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 213 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 22 – Notificare pentru clarificări

ANTET CJ  
Centrul Județean .....  
ID solicitant .....  
Județul .....

Notificarea nr...../.....

### Către

Dl./Dna ..... reprezentant al .....  
..... cu domiciliul / sediul în județul.....  
localitatea....., adresa.....,  
CNP/CUI .....

Referitor la cererea de sprijin nr...../..... privind accesarea Schemei de ajutor de stat „*Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor*” vă invităm la sediul APIA până în data de\*..... pentru clarificarea inadvertențelor/neconformităților din cererea de sprijin. Menționăm că în urma realizării controlului vizual al cererii de sprijin/evaluării criteriilor de eligibilitate și a cerințelor asimilate criteriilor de eligibilitate pentru cererea de sprijin au fost constatate următoarele inadvertențe/neconformități:  
.....  
.....

Vă rugăm să vă prezentați la sediul APIA cu formularul cererii de sprijin și documentele justificative care pot contribui la clarificările aspectelor precizate mai sus.

Vă informăm că în cazul neprezentării, cererea va fi clasificată ca incompletă (nefiind inclusă în procesul de evaluare) /neeligibilă.

Cu stimă,

**DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT,**

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 214 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 23 - Situația cererilor de sprijin depuse

Antet CJ APIA

Nr...../.....

### SITUAȚIA CERERILOR DE SPRIJIN DEPUSE AFERENTE MĂSURII 15

Nr.Crt.	Nume, prenume/denumire solicitant	ID Solicitant	Număr cerere de sprijin	Data înregistrării cererii de sprijin	Regiune	Județ	Total suprafață angajată- ha	Total suprafață solicitată Pachet 1- ha	Total suprafață solicitată Pachet 2- ha	Total valoare publică estimată- euro

Director Executiv Adjunct,

Șef serviciu,

Întocmit,

PUBLIC

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 215 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 24 – Fișă de evaluare a criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice

Antet Centrul Județean  
Nr...../.....

**APROB,**

**DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT**

### FIȘA DE EVALUARE A CRITERIILOR DE ELIGIBILITATE ȘI A CERINȚELOR SPECIFICE

Număr /dată înregistrare cerere de sprijin: .....

Număr înregistrare în Registrul unic de identificare (ID) RO.....

Denumirea solicitantului (persoană juridică/persoană fizică autorizată/ întreprindere individuală/ întreprindere familială/nume și prenume persoană fizică) .....

**Forma de organizare a solicitantului**

**Forma de proprietate asupra terenului forestier**.....

(proprietate privată persoane fizice/juridice sau proprietate publică/privată UAT)

**Date personale reprezentant legal:**

**Nume:**.....

**Prenume:**.....

**CNP:**.....

**Cod unic de înregistrare/cod de identificare fiscală (CUI/CIF) .....**

#### I. Beneficiarii schemei sunt proprietarii de terenuri forestiere din Fondul Forestier Național

Forma de organizare a solicitanților și dreptul de proprietate asupra terenului forestier	Funcționar cu rol de operator			Funcționar cu rol de verficator		
	Da*	Nu**	Nu este cazul	Da*	Nu**	Nu este cazul
<b>1. Unități administrativ - teritoriale</b>						
<b>Documente referitoare la forma de organizare a solicitantului</b>						
- Actul de înființare/constituire a unității administrativ – teritoriale;						
- Statutul unității administrativ – teritoriale;						
- Certificatul de înregistrare fiscală;						
- Cartea de identitate/buletinul de identitate a/al reprezentantului legal/împuternicitului, după caz;						
- Procură notarială prin care împuternicitul este desemnat reprezentantul titularului în relația cu APIA, în scopul și pentru perioada pentru care a fost emisă împuternicirea;						
- Dovadă cont bancar activ deschis la Trezoreria Statului.						

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 216 din 263
		Exemplar nr. 1

<b>Documente doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier</b>						
- Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public – atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României (se va atașa copie după Monitorul Oficial);						
- Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și/sau completărilor la inventar, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/2001 (cu modificările și completările ulterioare) a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii care reglementează activitatea – Legea 340/2004 (cu modificările și completările ulterioare);						
- În cazul în care terenul forestier nu este înscris în Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public, solicitantul va depune Hotărârea Consiliului Local de includere a terenului, aflat în proprietate în domeniul public, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/2001, a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii care reglementează activitatea – Legea 340/2004 (cu modificările și completările ulterioare);						
- Adeverința de la Primărie privind identificarea și modul de utilizare a suprafețelor agricole din Registrul Agricol – <b>Anexa 15</b>						
- Declarație privind situația terenului forestier - <b>Anexa 9;</b>						
<b>Documente specifice schemei de ajutor de stat</b>						
- Actul/Hotărârea organului de decizie privind instrumentarea dosarului tehnic care să conțină punctele obligatorii specificate, cu desemnarea reprezentantului legal (prin care se desemnează împuternicitul legal în relația cu APIA);						
- Adeverință eliberată de Ocolul Silvic cu care solicitantul are încheiat contract de administrare/prestări servicii silvice pentru suprafețele de teren forestier pentru care solicită sprijin financiar – <b>Anexa 8;</b>						
- Avizul Gărzii Forestiere pentru dosarul tehnic – Anexa 3; împreună cu fișa rezumativă a dosarului tehnic – Anexa 3a						
- Angajament privind derularea schemei de ajutor de stat, dacă este cazul – <b>Anexa 10;</b>						
<b>2. Persoane fizice</b>						
<b>Documente referitoare la forma de organizare a solicitantului</b>						
- Cartea de identitate/buletinul de identitate a persoanei fizice titular și a împuternicitului, dacă este						



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 217 din 263
		Exemplar nr. 1

cazul;						
- Pașaport: în cazul în care titularul cererii de sprijin este cetățean străin care este proprietarul terenului forestier pentru care se solicită sprijin;						
- Procură notarială prin care împuternicitul este desemnat reprezentantul titularului în relația cu APIA, în scopul și pentru perioada pentru care a fost emisă împuternicirea, dacă este cazul;						
- Dovadă cont bancar activ pe teritoriul României;						
<b>Documente doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier</b>						
- Actul de proprietate: titlul de proprietate, contract de vânzare cumpărare, proces verbal de punere în posesie etc;						
- Adeverința de la Primărie privind identificarea și modul de utilizare a suprafețelor agricole din Registrul Agricol – <b>Anexa 15</b>						
- Declarație privind situația terenului forestier - <b>Anexa 9;</b>						
<b>Documente specifice schemei de ajutor de stat</b>						
- Adeverință eliberată de Ocolul Silvic cu care solicitantul are încheiat contract de administrare/prestări servicii silvice pentru suprafețele de teren forestier pentru care solicită sprijin financiar – <b>Anexa 8;</b>						
- Avizul Gărzii Forestiere pentru dosarul tehnic – <b>Anexa 3;</b> împreună cu fișa rezumativă a dosarului tehnic – <b>Anexa 3a;</b>						
- Angajament privind derularea schemei de ajutor de stat, dacă este cazul – <b>Anexa 10;</b>						
<b>3. Persoane fizice autorizate (PFA)/ Întreprinderi individuale (ÎI)/ Întreprindere familială (ÎF)</b>						
<b>Documente referitoare la forma de organizare a solicitantului</b>						
- Cartea de identitate /buletinul de identitate a persoanei fizice autorizate (PFA)/ întreprinzătorului persoană fizică titulară (ÎI), reprezentantului desemnat (ÎF) și a împuternicitului, dacă este cazul;						
- Pașaport: în cazul în care titularul cererii de sprijin este cetățean străin care este proprietarul terenului forestier pentru care se solicită sprijin;						
- Procură notarială prin care împuternicitul este desemnat reprezentantul titularului în relația cu APIA, în scopul și pentru perioada pentru care a fost emisă împuternicirea;						
- Procură specială pentru reprezentantul desemnat de ÎF în relația cu APIA, în scopul și pentru perioada pentru care a fost emisă, semnată de toți membrii întreprinderii și copii CI/BI ale acestora atașate;						
- Certificatul de înregistrare la Oficiul Național al						

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 218 din 263
		Exemplar nr. 1

Registrului Comerțului (ONRC);						
- Acordul de constituire pentru ÎF;						
- Dovadă cont bancar activ pe teritoriul României;						
<b>Documente doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier</b>						
- Actul de proprietate: titlul de proprietate, contract de vânzare-cumpărare, proces verbal de punere în posesie, etc;						
- Adeverința de la Primărie privind identificarea și modul de utilizare a suprafețelor agricole din Registrul Agricol– <b>Anexa 15</b>						
- Declarație privind situația terenului forestier – <b>Anexa9;</b>						
<b>Documente specifice schemei de ajutor de stat</b>						
- Adeverință eliberată de Ocolul Silvic cu care solicitantul are încheiat contract de administrare/prestări servicii silvice pentru suprafețele de teren forestier pentru care solicită sprijin financiar – <b>Anexa 8;</b>						
- Avizul Gărzii Forestiere pentru dosarul tehnic– <b>Anexa 3;</b> împreună cu fișa rezumativă a dosarului tehnic – <b>Anexa 3a;</b>						
- Angajament privind derularea schemei de ajutor de stat, dacă este cazul – <b>Anexa 10;</b>						
<b>Alte documente:</b>						
- Declarația pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria „întreprindere în dificultate” – <b>Anexa 2;</b>						
<b>4. Persoane juridice (societăți comerciale, asociații și fundații, forme asociative de administrare/proprietate în comun, unități de cult etc.)</b>						
<b>Documente referitoare la forma de organizare a solicitantului</b>						
- Act de înființare/ constituire;						
- Statutul societății/ asociației/ fundației etc.;						
- Certificat de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC);						
- Hotărâre judecătorească privind înregistrarea persoanei juridice pentru forme asociative;						
- Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă/ Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor (ONG și ADI)/ a filialelor acestora, după caz;						
- Încheierea de înscriere eliberată de Judecătoria la care s-a făcut înscrierea Societății Agricole/ a filialelor acesteia;						
- Cartea de identitate/buletinul de identitate a administratorului/ reprezentantului desemnat și a						

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 219 din 263
		Exemplar nr. 1

împuternicitului, dacă este cazul;						
- Pașaport: în cazul în care titularul cererii de sprijin este cetățean străin;						
- Procură notarială prin care împuternicitul este desemnat reprezentantul titularului în relația cu APIA, în scopul și pentru perioada pentru care a fost emisă împuternicirea;						
- Dovadă cont bancar activ pe teritoriul României;						
<b>Documente doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier</b>						
- Acte de proprietate asupra terenului: titlu de proprietate, contract de vânzare-cumpărare, proces verbal de punere în posesie, etc;						
- Adeverința de la Primărie privind identificarea și modul de utilizare a suprafețelor agricole din Registrul Agricol– <b>Anexa 15</b>						
- Registrul Inventar privind bunurile mobile și imobile ale societății;						
- Declarație privind situația terenului forestier - <b>Anexa 9</b> ;						
<b>Documente specifice schemei de ajutor de stat:</b>						
- Actul/Hotărârea organului de decizie privind instrumentarea dosarului tehnic care să conțină punctele obligatorii specificate, <u>cu desemnarea reprezentantului legal</u> (prin care se desemnează împuternicitul legal în relația cu APIA);						
- Adeverință eliberată de Ocolul Silvic cu care solicitantul are încheiat contract de administrare/prestări servicii silvice pentru suprafețele de teren forestier pentru care solicită sprijin financiar – <b>Anexa 8</b> ;						
- Avizul Gărzii Forestiere pentru dosarul tehnic– <b>Anexa 3</b> ; împreună cu fișa rezumativă a dosarului tehnic – <b>Anexa 3a</b> ;						
- Angajament privind derularea schemei de ajutor de stat, dacă este cazul – <b>Anexa 10</b> ;						
<b>Alte documente:</b>						
- Declarația pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria „întreprindere în dificultate” – <b>Anexa 2</b> ;						
- Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului eliberat cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii cererii de sprijin;						
- Bilanțul prescurtat Formular F10;						
- Bilanțul detaliat Formular F10;						
- Contul de profit și pierdere Formular F20;						
- Formularul 30 ”Date informative” la bilanț;						
- Formularul 40 ”Situația activelor imobilizate”;						
<b>5. Persoane juridice de drept public</b>						
<b>Documente referitoare la forma de organizare a solicitantului</b>						

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 220 din 263
		Exemplar nr. 1

- Act de înființare/constituire al persoanei juridice de drept public;						
- Statutul persoanei juridice de drept public;						
- Cartea de identitate/buletinul de identitate a/al reprezentantului legal/împuternicitului, după caz;						
- Procură notarială prin care împuternicitul este desemnat reprezentantul titularului în relația cu APIA, în scopul și pentru perioada pentru care a fost emisă împuternicirea;						
- Dovadă cont bancar activ deschis la Trezoreria Statului.						
<b>Documente doveditoare ale dreptului de proprietate asupra terenului forestier</b>						
- Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public – atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României (se va atașa copie după Monitorul Oficial);						
- Acte de proprietate asupra terenului: titlu de proprietate, contract de vânzare-cumpărare, proces verbal de punere în posesie etc.;						
- Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și/sau completărilor la inventar, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/2001 (cu modificările și completările ulterioare) a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii care reglementează activitatea – Legea 340/2004 (cu modificările și completările ulterioare);						
- În cazul în care terenul forestier nu este înscris în Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public, solicitantul va depune Hotărârea Consiliului Local de includere a terenului, aflat în proprietate în domeniul public, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/2001, a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii care reglementează activitatea – Legea 340/2004 (cu modificările și completările ulterioare);						
- Adeverința de la Primărie privind identificarea și modul de utilizare a suprafețelor agricole din Registrul Agricol– <b>Anexa 15</b>						
- Declarație privind situația terenului forestier - <b>Anexa 9</b>						
<b>Documente specifice schemei de ajutor de stat:</b>						
- Actul/Hotărârea organului de decizie privind instrumentarea dosarului tehnic care să conțină punctele obligatorii specificate, cu desemnarea reprezentantului legal (prin care se desemnează împuternicitul legal în relația cu APIA);						
- Adeverință eliberată de Ocolul Silvic cu care solicitantul are încheiat contract de administrare/prestări servicii silvice pentru						

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 221 din 263
		Exemplar nr. 1

suprafețele de teren forestier pentru care solicită sprijin financiar – <b>Anexa 8</b> ;						
- Avizul Gărzii Forestiere pentru dosarul tehnic– <b>Anexa 3</b> ; împreună cu fișa rezumativă a dosarului tehnic – <b>Anexa 3a</b> ;						
- Angajament privind derularea schemei de ajutor de stat, dacă este cazul – <b>Anexa 10</b> ;						
<b>Alte documente:</b>						
- Declarația pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria "întreprindere în dificultate" - <b>Anexa 2</b> ;						
- Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului eliberat cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii cererii de sprijin;						
- Bilanțul prescurtat Formular F10;						
- Bilanțul detaliat Formular F10;						
- Contul de profit și pierdere Formular F20;						
- Formularul 30 "Date informative" la bilanț;						
- Formularul 40 "Situția activelor imobilizate";						

#### CONCLUZII:

Cererea de sprijin este eligibilă pentru criteriile verificate

Cererea de sprijin este neeligibilă pentru criteriile verificate

Observații:

\* se completează cu "DA" în cazul în care criteriul de eligibilitate este îndeplinit

\*\* se completează cu "NU" în cazul în care criteriul de eligibilitate nu este îndeplinit

## II. Verificare criteriul de eligibilitate și cerințe specifice

CRITERIUL VERIFICAT	Funcționar cu rol de operator			Funcționar cu rol de verficator		
	Da*	Nu**	Nu este cazul	Da	Nu	Nu este cazul
<b>1. Solicitantul nu se încadrează în categoria întreprinderi aflate în dificultate</b> <i>Solicitanții din categoria persoanelor fizice și a unităților administrativ teritoriale (UAT)/asociații ale UAT, nu depun „Declarația pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria "firme în dificultate"</i> <b>Se verifică:</b> <b>Anexa 2</b> – „Declarația pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria „întreprinderi în dificultate” și, după caz, Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului Formularul 10 - Bilanț						

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 222 din 263
		Exemplar nr. 1

Formularul 20 - Contul de profit și pierdere Formularul 30 - Date informative la bilanț Formularul 40 - Situația activelor imobilizate						
<b>2. Împotriva solicitantului nu a fost emisă o decizie de recuperare definitivă a unui ajutor de stat gestionat de APIA și AFIR, iar în cazul în care există o decizie de recuperare aceasta a fost executată</b> Se verifică: Registrul debitorilor gestionat de APIA Listele debitorilor furnizate de AFIR						
<b>3. Suprafața aflată sub angajament de silvomediu nu face parte din categoria terenuri care fac obiectul unor litigii; de asemenea, terenul forestier este liber de sarcini și nu se află/nu se va afla sub gaj cu deposedare în favoarea unei terțe părți la momentul depunerii cererii de sprijin, precum și pe întreaga perioadă a angajamentului</b> Se verifică: Declarația privind situația terenului - <i>Anexa 9</i> Documentele privind dreptul de proprietate asupra terenului Cererea de sprijin						
<b>4. Suprafețele de teren forestier aflate sub angajament de silvomediu sunt localizate pe teritoriul României, fac parte dintr-un amenajament silvic în vigoare și sunt incluse în Fondul Forestier Național</b> Se verifică: Fișa rezumativă a dosarului tehnic						
<b>5. Beneficiarul s-a angajat să mențină angajamentul de silvomediu pentru o perioadă de 5 ani de la data semnării acestuia; beneficiarul se angajează să respecte cerințele specifice pachetelor de silvomediu pentru care aplică</b> Se verifică: Cererea de sprijin						
<b>6. Beneficiarul deține contract de administrare /prestări servicii silvice cu un ocol silvic autorizat pentru suprafața aflată sub angajament de silvomediu</b> Se verifică: Dosarul cererii de sprijin Fișa rezumativă a dosarului tehnic						
<b>7. Beneficiarul participă cu toată suprafața deținută de acesta într-o unitate de producție/ sau protecție; 100 ha</b> Se verifică: Fișa rezumativă a dosarului tehnic Dosarul cererii de sprijin						
<b>8. Beneficiarul îndeplinește condițiile pentru</b>						

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 223 din 263
		Exemplar nr. 1

<b>accesarea Pachetului 1</b> Se verifică: Fișa rezumativă a dosarului tehnic Dosarul cererii de sprijin						
<b>9. Beneficiarul îndeplinește condițiile pentru accesarea Pachetului 2</b> Se verifică: Fișa rezumativă a dosarului tehnic Dosarul cererii de sprijin						
<b>CONCLUZII:</b>  Cererea de sprijin este eligibilă pentru criteriile verificate <input type="checkbox"/>  Cererea de sprijin este neeligibilă pentru criteriile verificate <input type="checkbox"/>						
<b>Observații:</b>						

\* se completează cu "DA" în cazul în care criteriul de eligibilitate este îndeplinit

\*\* se completează cu "NU" în cazul în care criteriul de eligibilitate nu este îndeplinit

### III. Calculul valorii publice estimate a cererii de sprijin:

CRITERIUL VERIFICAT	Funcționar cu rol de operator		Funcționar cu rol de verificator	
	Da	Nu	Da	Nu
<b>1. Completarea și verificarea Tabelului III.B1 Pachetul 1 – Asigurarea de zone de liniște</b>				
<b>1.1</b> Verificarea informațiilor aferente UP-urilor/u.a.-urilor Elemente de verificare încrucișată (în aplicație/de către funcționari): Cererea de sprijin Fișa rezumativă a dosarului tehnic				
<b>2. Completarea și verificarea secțiunii III.B.2 Pachetul 2 – Utilizarea atelajelor la colectarea lemnului din rărituri - suprafețe solicitate – Tabel 1- Total suprafață pentru care se solicită sprijin anul 1 de angajament și se estimează a se solicita sprijin în anii 2-5 de angajament și a Tabel 2 – Sume solicitate</b>				
<b>2.1</b> Verificarea informațiilor aferente UP-urilor/u.a.-urilor Elemente de verificare încrucișată (în aplicație/de către funcționari): Cererea de sprijin Fișa rezumativă a dosarului tehnic				
<b>CONCLUZII: Raportul de calcul sume estimate a fost printat, verificat și semnat</b>				

<b>APIA</b> Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 224 din 263
		Exemplar nr. 1

#### IV. STATUS - ul CERERII

<b>ELIGIBILITATEA CERERII</b>	
Cererea de sprijin este eligibilă, toate criteriile de eligibilitate sunt îndeplinite	
Cererea de sprijin este neeligibilă, nu au fost îndeplinite toate criteriile de eligibilitate	
Observații CJ APIA	

Întocmit,  
 Nume, prenume  
 funcționar cu rol de operator  
 Data  
 Semnătura

Verificat,  
 Nume, prenume  
 funcționar cu rol de verificador  
 Data  
 Semnătura

Avizat,  
 Șef serviciu,  
 Nume, prenume  
 Data  
 Semnătura



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 225 din 263
		Exemplar nr. 1

## **Anexa 25 - Raportul de calcul privind sumele estimate**

### **Raportul de calcul privind sumele estimate**

Sesiunea .....

Centrul județean .....

Nr. Cerere de sprijin	
ID Solicitant (RUI)	
Nume și Prenume/Denumire Solicitant	
Tipul de organizare	
CNP/CUI	
Localitate	
Județ	
Data calculării	
Nume Ocol Silvic	
Nr. contract de administrare/prestări servicii silvice	

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 226 din 263
		Exemplar nr. 1

### Calculul suprafețelor - U.P.

Nr. U.P.	Nr. u.a.	Suprafața u.a.	Total suprafață solicitată pachet 1	Total suprafață zonă de liniște	% zonă de liniște din total suprafață angajată U.P.	Total suprafață prevăzută cu rărituri în Planul lucrărilor de îngrijire	Total suprafață pe care urmează să se efectueze rărituri - Pachet 2 (anii 1-5 de angajament)	% suprafață pe care urmează să se efectueze rărituri - Pachet 2 (anii 1-5 de angajament)	Total suprafață solicitată Pachet 2 - Anul I	% Suprafață solicitată Pachet 2 din total suprafață pe care urmează să se efectueze rărituri - Pachet 2 (anii 1-5 de angajament)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Total</b>										

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 227 din 263
		Exemplar nr. 1

P1

Anul de angajament	TOTAL SUPRAFAȚĂ SOLICITATĂ Pachet 1*	Suprafețe (degresivitate)				Total valoare estimată
		S1	S2	S3	S4	
		100-500ha	500,01-1000ha	1000,01-5000ha	> 5000ha	
		Valoare Euro (în funcție de suprafața solicitată se aplică degresivitatea)				
		25 euro/an/ ha	18,75 euro/an/ ha	12,50 euro/an/ ha	8,75 euro/an/ ha	
		a	b = S1 *25	c = S2*18,75	d = S3*12,50	
Anul 1						
Anul 2						
Anul 3						
Anul 4						
Anul 5						
<b>Total</b>						

PUBLIC

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 228 din 263
		Exemplar nr. 1

P2

Anii de angajament	Suprafața totală U.P.-uri pentru care se solicită sprijin pentru Pachet 2- ha-	Suprafețe (degresivitate)				Total sumă eligibilă  Euro
		S1	S2	S3	S4	
		100-500ha	500,01-1000ha	1000,01-5000ha	Peste 5000ha	
		Valoare Euro (în funcție de suprafața solicitată se aplică degresivitatea)				
		103 euro/an/ ha	77,75 euro/an/ ha	51,50 euro/an/ ha	36,05 euro/an/ ha	
a	b=S1*103	c=S2*77,75	d=S3*51,50	e =S4*36,05	f = b+c+d+e	
Anul 1						
Anul 2						
Anul 3						
Anul 4						
Anul 5						
<b>Total</b>						

### TOTAL SUME ESTIMATE

Suma totală aferentă Pachet 1	Suma totală aferentă Pachet 2	Total sume estimate

PUBLIC

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 229 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 26 – Centralizatorul cererilor de sprijin eligibile si neeligibile

<b>Antet CJ</b>																	
NR...../ Data.....																	
<b>CENTRALIZATORUL CERERILOR DE SPRIJIN ELIGIBILE SI NEELIGIBILE AFERENTE MĂSURII 8</b>																	
Nr. crt	DATE IDENTIFICARE CERERE				SOLICITANT			Punctaj Total	PUNCTAJ CRITERII DE SELECTIE					PUNCTAJ CRITERII DE DEPARTAJARE		Valoarea publică a sprijinului din cererea de sprijin**	Valoarea publică totală a cererii de sprijin*
	Nr./data cerere sprijin	ID solicitant	Județ	Titlu proiect	Solicitant	Eligibil	Neeligibil		Criteriul I	Criteriul II	Criteriul III	Criteriul IV	Criteriul V	Criteriul I	Criteriul II		
<b>LISTA CERERILOR ELIGIBILE</b>																	
1																	
2																	
3																	
.....																	
<b>Numărul cererilor de sprijin</b>								<b>Valoarea sprijinului</b>									
<b>LISTA CERERILOR NEELIGIBILE</b>																	
1																	
2																	
3																	
....																	
<b>Numărul cererilor de sprijin</b>								<b>Valoarea sprijinului</b>									
<b>LISTA CERERILOR RETRASE</b>																	
1																	
2																	
3																	
.....																	
<b>Numărul cererilor de sprijin</b>								<b>Valoarea sprijinului</b>									
<p><b>Valoarea publică totală a cererii de sprijin*</b> – reprezintă valoarea cumulată estimată a cererilor de plată depuse până la data de 31 decembrie 2023 și valoarea cumulată a cererilor de plată depuse după data de 31 decembrie 2023 aferente cererii de sprijin pentru submăsura 8.1 și se exprimă în euro, conform prevederilor ROF art.6 alin. (3);</p> <p><b>Valoarea publică a sprijinului din cererea de sprijin**</b> – reprezintă valoarea publică a fiecărei cereri de sprijin și se va calcula prin însumarea valorilor anuale estimate a fi solicitate pentru finanțare prin cererile de plată care vor fi depuse în perioada cuprinsă între 1 ianuarie a anului în care este depusă la CJ APIA și 31 decembrie 2023, exprimată în euro, conform prevederilor ROF art.6 alin.(4);</p>																	
Director Executiv Adjunct,						Sef Serviciu						Intocmit,					

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 230 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 27 – Raportul de selecție preliminar

### RAPORT DE SELECȚIE PRELIMINAR

Raport de selecție preliminar																						
Sesiunea nr. .... / .....		Submăsura 8.1, Submăsura 15.1					Se aprobă,															
Suma alocată pe sesiune:		Euro					Nume:															
Valoarea publică totală**** a cererilor de sprijin depuse supuse procesului de selecție*:		Euro					Semn															
Valoarea publică*** a cererilor de sprijin depuse supuse procesului de selecție*:		Euro					Data:															
Numărul cererilor de sprijin depuse supuse procesului de selecție*:																						
Valoarea publică**** a cererilor de sprijin eligibile:		Euro																				
Numărul cererilor de sprijin eligibile:																						
Nr. Crt.	Date de identificare a cererii de sprijin							Titlu proiect/temă de impundere*	Solicitant	Eligibil	Neeligibil	Punctaj total	Punctaje criteriile de selecție				Valoarea publică a sprijinului din cererea de sprijin****	Valoarea publică cumulată a sprijinului	Valoarea publică totală a cererii de sprijin****	Observații referitoare la decizia de declarație a cererilor de sprijin neeligibile		
	Nr. de înregistrare	Data înregistrării	Suma său	Sesiunea	Regiune	Județ	ID solicitant						CS1	CS3(5)	CD1	CDn						
<b>Lista cererilor de sprijin eligibile</b>																						
1															v1	v1						
2															v2	v1+v2						
....																						
<b>Număr cereri de sprijin</b>															<b>Valoarea sprijinului</b>							
<b>Lista cererilor de sprijin neeligibile</b>																						
1															v1	v1						
2															v2	v1+v2						
....																						
<b>Număr cereri de sprijin</b>															<b>Valoarea sprijinului</b>							
<b>Lista cererilor de sprijin retrase</b>																						
1															v1	v1						
2															v2	v1+v2						
....																						
<b>Număr cereri de sprijin</b>															<b>Valoarea sprijinului</b>							

\* Nu sunt incluse cererile de sprijin retrase  
 \*\* Se va completa numai în cazul Submăsurii 8.1  
 \*\*\* Valoarea calculată conform prevederilor art.6 alin. (4)  
 \*\*\*\* Valoarea calculată conform prevederilor art.6 alin. (3)

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 231 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 28 – Regiuni

### REGIUNI

Regiune	Cod regiune	Județele aferente regiunii
NORD – EST	R01	Bacău Botoșani Iași Neamț Suceava Vaslui
SUD – EST	R02	Brăila Buzău Constanța Galați Tulcea Vrancea
SUD	R03	Argeș Călărași Dâmbovița Ialomița Giurgiu Prahova Teleorman
SUD - VEST	R04	Dolj Gorj Mehedinți Olt Vâlcea
VEST	R05	Arad Caraș – Severin Hunedoara Timiș
NORD - VEST	R06	Bistrița – Năsăud Bihor Cluj Maramureș Salaj Satu Mare
CENTRU	R07	Alba Brașov Covasna Harghita Mureș Sibiu
BUCUREȘTI - ILFOV	R08	București Ilfov

APIA Direcția Plăți Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 232 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 29 – Fișa centralizată de evaluare a criteriilor de selecție

ANTET CENTRUL JUDEȚEAN APIA

SE APROBĂ,  
DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT

**FIȘA CENTRALIZATĂ DE EVALUARE A CRITERIILOR DE SELECȚIE**  
pentru Schema de ajutor de stat  
„*Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor*”,  
aferență Măsurii 15 „*Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor*”, Submăsura  
15.1 „*Plăți pentru angajamente de silvomediu*”

### **I. INFORMAȚII GENERALE CU PRIVIRE LA SOLICITANT**

Sesiunea .....

Regiunea .....

Județul .....

Număr /dată înregistrare cerere de sprijin: .....

Număr înregistrare în Registrul unic de identificare (ID) RO.....

Denumirea persoanei juridice sau persoanei fizice autorizate/ întreprinderii individuale/ întreprinderii  
familiale/persoanei fizice  
.....  
.....

Cod unic de înregistrare/cod de identificare fiscală (CUI/CIF).....

CNP persoana fizică.....

### **II. VERIFICAREA CRITERIILOR DE SELECȚIE**

Nr. Crt	PRINCIPII DE SELECȚIE	Punctaj final acordat	Observații
1	<i>Principiul prevalării funcțiilor de protecție</i> (se va acorda prioritate aplicațiilor pentru care indicatorul ”ponderea pădurilor situate în tipul funcțional T II în total suprafață angajată” este mai mare)		
2	<i>Principiul zonelor prioritare</i> (se va acorda prioritate pădurilor situate în zone cu înaltă valoare naturală și care asigură servicii ecosistemice critice pentru protecția solului, a apei și a biodiversității (prioritizarea grupelor și subgrupelor functionale))		

PUBLIC



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 233 din 263
		Exemplar nr. 1

Nr. Crt	PRINCIPII DE SELECȚIE	Punctaj final acordat	Observații
3	<i>Principiul proprietății</i> (se va acorda prioritate solicitărilor depuse de deținătorii de pădure persoane fizice sau asociații ale acestora)		
	<b>TOTAL PUNCTAJ DOSAR</b>		

\*La rubrica „Observații” se completează în cazul în care nu a fost obținut punctajul maxim pentru principiul respectiv motivele care au dus la diminuarea punctajului.

\*\* se vor adăuga și alte documente care au stat la baza informațiilor necesare punctării dosarului pentru fiecare principiu, dacă este cazul.

ȘEF SERVICIU,  
Nume, prenume, data

Întocmit,  
Nume, prenume, dată

Verificat\*\*\*  
Nume, prenume, data

\*\*\*verificatorul va avea grad profesional superior operatorului care întocmește documentul

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 234 din 263
		Exemplar nr. 1

### Anexa 30 – Situația centralizată a contestațiilor

#### SITUAȚIA CENTRALIZATA A CONTESTATIILOR

Situatia centralizată a contestațiilor																																
Sesiunea nr. .... / ..... / .....																																
Numărul cererilor de sprijin pentru care au fost depuse contestații: .....																																
Valoarea publică totală a cererilor de sprijin pentru care au fost depuse contestații euro: .....																																
Valoarea publică a cererilor de sprijin pentru care au fost depuse contestații euro: .....																																
Nr. Crt.	Date de identificare a cererii de sprijin						Titlu proiect/activitate/program**	Subiect	Data solicitării	Data depunerii contestației	Contestație admisă / respinsă	Contestație parțial admisă	Motivul contestației (neeligibilitate, Punctaj, Departajare, Valoarea sprijinului)	Eligibilitate			Punctaj			Criterii de departajare			Valoare publică a sprijinului*		Valoare publică totală a sprijinului*							
	Nr. de înregistrare	Data înregistrării	Simbolul	Secțiunea	Județ	ID solicitant								Mantol de contestație	După luarea în calcul a contestațiilor care APVA	Mantol de contestație	După luarea în calcul a contestațiilor care APVA	Mantol de contestație	CS1	CS2(4)	CS3(5)	CD1	CDn	Mantol de contestație	După luarea în calcul a contestațiilor care APVA	Mantol de contestație	După luarea în calcul a contestațiilor care APVA	Mantol de contestație	După luarea în calcul a contestațiilor care APVA	Mantol de contestație	După luarea în calcul a contestațiilor care APVA	Mantol de contestație
I. Cereri de sprijin eligibile conform Raportului de selecție preliminar																																
I.1. Contestații admise																																
1																																
2																																
Număr cereri de sprijin																																
I.2. Contestații parțial admise																																
1																																
2																																
Număr cereri de sprijin																																
I.3. Contestații respinse																																
1																																
2																																
Număr cereri de sprijin																																
II. Cereri de sprijin neeligibile conform Raportului de selecție preliminar																																
II.1. Contestații admise																																
1																																
2																																
Număr cereri de sprijin																																
II.2. Contestații respinse																																
1																																
2																																
Număr cereri de sprijin																																
III. Contestații nedepuse în termen - contestații respinse																																
1																																
2																																
Număr cereri de sprijin																																
* Valoarea calculată conform prevederilor art. 6 alin. (3)																																
** Valoarea calculată conform prevederilor art. 6 alin. (4)																																
*** Se va completa numai în cazul Submăsurii 8.1																																
Director General APIA																																
Nume: _____ Semnătura: _____ Data: _____																																

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 235 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 31 – Situația contestațiilor

### SITUATIA CONTESTATIILOR DEPUSE IN BAZA RAPORTULUI DE SELECTIE PRELIMINAR

Situatia contestațiilor depuse in baza Raportului de selecție preliminar																												
Sesiunea nr. .... / .....												Schema de ajutor de stat: Aferentă Sm 8.1																
Numărul cererilor de sprijin pentru care au fost depuse contestații:												xxxxxxx																
Valoarea publică totală a cererilor de sprijin pentru care au fost depuse contestații:												xxxxxxx euro																
Data publicării pe site a raportului de selecție preliminar:												xxxxxxx																
Nr. Crt.	Cod cerere de sprijin					Data			Titlul proiectului tehnic de impădurire	Solicitant	Data notificării	Data luării la cunoștință	Data depunerii contestației	Motivul contestației (Neeligibilitate, Punctaj, Departajare, Valoarea sprijinului)	Supracontrol AFIR		Eligibil/Neeligibil	Punctaj înainte de contestații					Criterii de departajare		Valoare publică a sprijinului înainte de contestație**	Valoare publică totală a sprijinului înainte de contestație*		
	Schema de ajutor de stat	Sesiunea	Regiune	Județ	Nr. ordine	An	Lună	Zi							DA	NU		Total	Punctaje criterii de selecție					CD1			CD2	
																			CS1	CS2	CS3	CS4	CS5					
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
<b>LISTA CERERILOR DE SPRIJIN ELIGIBILE PENTU CARE S-AU DEPUSE CONTESTAȚII</b>																												
1																												
2																												
3																												
....																												
Număr cereri de sprijin pentru care s-au depus contestații																	Valoarea sprijinului cererilor pentru care s-au depus contestații											
<b>LISTA CERERILOR DE SPRIJIN NEELIGIBILE PENTU CARE S-AU DEPUSE CONTESTAȚII</b>																												
1																												
2																												
3																												
...																												
Număr cereri de sprijin pentru care s-au depus contestații																	Valoarea sprijinului cererilor pentru care s-au depus contestații											
* Valoarea calculată conform prevederilor art.6 alin.(3)																												
**Valoarea calculată conform prevederilor art.6 alin.(4)																												

APIA Direcția Plăți Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 236 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 32 – Raport de analiză și soluționare a contestației

ANTET CENTRUL JUDEȚEAN

Nr..... / .....

**APROB,**

**DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT**

### RAPORT DE ANALIZĂ ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIEI

nr...../.....

cu privire la rezultatul procesului de selecție preliminar al cererii de sprijin nr...../.....

#### I. DATE INFORMATIVE

Sesiunea _____	
<i>Schema de ajutor de stat "Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor", aferentă Măsurii 15 „Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor”, Submăsura 15.1 „Plăți pentru angajamente de silvomediu”, PNDR 2014 - 2020</i>	
<b>Solicitant</b>	
<b>Număr /dată înregistrare cerere de sprijin</b>	
<b>Amenajament silvic – amplasare Regiune/județ</b>	
<b>Status-ul Cererii de sprijin după evaluare</b>	<i>Se va consemna status-ul eligibil/ neeligibil rezultat în urma procesului de evaluare a cererilor de sprijin</i>
<b>Data publicării raportului de selecție preliminar pe site-ul APIA</b>	
<b>Data primirii notificării de către solicitant</b>	
<b>Data depunerii și înregistrării contestației la CJ APIA</b>	
<b>Valoarea publică totală a cererii de sprijin (euro) (pentru perioada de 5 ani de angajament)</b>	
<b>Obiectul contestației:</b>	

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 237 din 263
		Exemplar nr. 1

<b>Condițiile de eligibilitate contestate: Fișa de evaluare a criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice</b>	Detalii referitoare la contestație
1. Criterii de eligibilitate aferente secțiunii I. <i>Beneficiarii schemei sunt deținătorii publici și privați de teren agricol și neagricol și formele asociative ale acestora</i>	
2. Criteriile de eligibilitate și cerințe specifice aferente secțiunii II. <i>Verificare criterii de eligibilitate și cerințe specifice</i>	
3. Eligibilitatea privind valoarea publică totală estimată a cererii de sprijin, conform secțiunii III. <i>Calculul valorii publice estimate a cererii de sprijin</i>	
<b>Punctajul acordat pentru Principiile/ Criteriile de selecție/criteriile de departajare contestate:</b>	Detalii referitoare la contestație
1. <i>Punctaj acordat pentru Principiul prevalării funcțiilor de protecție</i>	
2. <i>Punctaj acordat pentru Principiul zonelor prioritare</i>	
3. <i>Punctaj acordat pentru Principiul proprietății</i>	
<b>Punctajul total din Fișa centralizată a criteriilor de selecție</b>	
<b>Punctajul solicitat la principiile/criteriile de selecție contestate</b>	
6. <i>Punctaj acordat pentru criteriul 1 de departajare</i>	
7. <i>Punctaj acordat pentru criteriul 2 de departajare</i>	
<b>Punctajul solicitat la criteriile de departajare contestate</b>	

## II. ANALIZA CONTESTAȚIEI

<b>1. Condițiile de eligibilitate contestate</b>
Modul de evaluare conform procedurii:
Justificarea analizei pentru propunerea de admitere/respingere a contestației
<b>Rezultatul propus: admis/parțial, admis sau respins - cu menționarea criteriilor propuse a fi admise și/sau respinse</b>

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 238 din 263
		Exemplar nr. 1

<b>2. Punctajul acordat pentru Principiile/ Criteriile de selecție/de departajare contestate</b>
<p>- punctaj obținut la evaluare:</p> <p>- punctaj pe care solicitantul consideră ca trebuia să îl obțină:</p>
<b>Modul de evaluare conform procedurii:</b>
<b>Justificarea analizei pentru propunerea de admitere/respingere a contestaței</b>
<b>Rezultatul propus: admis/parțial, admis sau respins - cu menționarea criteriilor propuse a fi admise și/sau respinse</b>
<b>Punctaj acordat în urma analizării:</b> - pentru criteriul/criteriile contestate: - punctajul total din Fișa centralizată a criteriilor de selecție: - pentru criteriul de departajare contestat:

<b>3. Valorile publică totală estimată a cererii de sprijin</b>
<p>- Valoare publică totală estimată calculată la evaluare:</p> <p>- Valoare publică pe care solicitantul consideră că o are cererea de sprijin:</p>
<b>Modul de evaluare conform procedurii:</b>
<b>Justificarea analizei pentru propunerea de admitere/respingere a contestaței</b>
<b>Rezultatul propus: admis/parțial, admis sau respins - cu menționarea criteriilor propuse a fi admise și/sau respinse</b>
<b>Valoarea publică totală estimată în urma analizării:</b> - Valoarea publică totală estimată a cererii de sprijin:

### III. OBSERVAȚII:

---



---



---



---



---

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 239 din 263
		Exemplar nr. 1

#### IV. CONCLUZIILE REVERIFICĂRII DOCUMENTELOR DOSARULUI CERERII DE SPRIJIN:

##### Status-ul cererii de sprijin:

- Status-ul cererii de sprijin este nemodificat față de evaluarea inițială
- Status-ul cererii de sprijin este modificat față de evaluarea inițială
- Cererea de sprijin a devenit "eligibilă" față de evaluarea inițială Da  Nu

##### Motivele diferențelor privind status-ul cererii de sprijin:

---



---



---

##### Punctajul acordat:

- Punctajul pentru criteriul/criteriile de selecție/criteriile de departajare contestate este nemodificat față de evaluarea inițială
- Punctajul pentru criteriul/criteriile de selecție/de departajare este modificat față de evaluarea inițială:
- Punctajul recalculat este mai mic sau egal cu cel inițial
  - Punctajul recalculat este mai mare decât cel inițial

##### Motivele diferențelor:

---



---



---

##### Valoarea publică totală estimată a cererii de sprijin:

- Valoarea publică totală estimată a cererii de sprijin este nemodificată față de evaluarea inițială
- Valoarea publică totală estimată a cererii de sprijin este modificată față de evaluarea inițială:
- Valoarea publică totală estimată a cererii de sprijin recalculată este mai mică sau egală față de evaluarea inițială
  - Valoarea publică totală estimată a cererii de sprijin recalculată este mai mare față de evaluarea inițială

##### Motivele diferențelor:

---



---



---

#### V. CONCLUZIE FINALĂ:

Urmare analizei contestației realizate la CJ APIA contestația depusă de \_\_\_\_\_ este propusă a fi admisă/parțial admisă sau respinsă (fiind nominalizate elementele admise, parțial admise sau respinse) cererea de sprijin fiind eligibil cu punctajul total de..... /neeligibilă.

Prezentul raport de analiza a contestației a fost realizat pe baza Ghidului solicitantului aferent Schemei de ajutor de stat "Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor"

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 240 din 263
		Exemplar nr. 1

versiunea \_\_\_\_\_, procedurii aferente valabile în sesiunea de depunere de cereri de sprijin din perioada \_\_\_\_\_, dosarului cererii de sprijin și contestației depuse de solicitant.  
Semnăturile conform competenței de analizare a contestațiilor:

Șef serviciu,  
Nume, prenume dată, Semnătura

Întocmit,  
Nume, prenume dată

Verificat,  
Nume, prenume dată



<b>APIA</b> Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 241 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 33 – Raportul de contestații

### RAPORT DE CONTESTATII

Raport de contestatii																																
Sesiunea nr. .... / .....																																
Numărul cererilor de sprijin pentru care au fost depuse contestații: .....																																
Valoarea publică totală a cererilor de sprijin pentru care au fost depuse contestații*: .....															euro																	
Valoarea publică a cererilor de sprijin pentru care au fost depuse contestații**): .....															euro																	
Data publicării pe site a raportului de contestații: .....																																
Nr. Crt.	Date de identificare a cererii de sprijin							Titlu proiect/țara de origine***	Data solicitării	Data depunerii contestației	Contestație admisă / respinsă	Contestație parțial admisă	Motivul contestației (Neeligibilitate, Punctaj, Depășirea valorii maxime a sprijinului)	Eligibilitate	Punctaj					Criterii de departajare				Valoare publică a sprijinului****								
	Nr. de înregistrare	Data înregistrării	Soluțiar	Regiune	Soluțiu	Soluțiu	Soluțiu								ID Solicitant	Data solicitării	Data depunerii contestației	Contestație admisă / respinsă	Contestație parțial admisă	Motivul contestației (Neeligibilitate, Punctaj, Depășirea valorii maxime a sprijinului)	Eligibilitate	Punctaj					Criterii de departajare				Valoare publică a sprijinului****	
																						Total	Punctaje criterii de selecție				Criterii de departajare				Valoare publică a sprijinului****	
CS1	CS2	CS3(5)	CD1	CDn	Valoare publică a sprijinului****		Valoare publică a sprijinului****																									
<b>I. Cereri de sprijin eligibile</b>																																
<b>I.1. Contestații admise</b>																																
1																																
2																																
Număr cereri de sprijin															Valoarea sprijinului																	
<b>I.2. Contestații parțial admise</b>																																
1																																
2																																
Număr cereri de sprijin															Valoarea sprijinului																	
<b>I.3. Contestații respinse</b>																																
1																																
2																																
Număr cereri de sprijin															Valoarea sprijinului																	
<b>II. Cereri de sprijin neeligibile</b>																																
<b>II.1. Contestații admise</b>																																
1																																
2																																
Număr cereri de sprijin															Valoarea sprijinului																	
<b>II.2. Contestații respinse</b>																																
1																																
2																																
Număr cereri de sprijin															Valoarea sprijinului																	
<b>III. Contestații nedepuse în termen - contestații respinse</b>																																
1																																
2																																
Număr cereri de sprijin															Valoarea sprijinului																	
* Valoarea calculată conform prevederilor art. 6 alin. (3) ** Valoarea calculată conform prevederilor art. 6 alin. (4) *** Se va completa numai în cazul Submăsurii 8.1																																
Președinte CC																																
Nume:										Semnătura:																						
										Data:																						

PUBLIC

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 242 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 34 – Raportul de selecție parțial

### RAPORTUL DE SELECTIE PARTIAL

Raport de selecție parțial																				
Sesiunea nr. .... / .....										Submăsura 8.1 sau Submăsura 15.1					Se aprobă,					
Suma alocată pe sesiune:										Euro					Numere:					
Alocarea disponibilă pentru selecția parțială:										Euro					Sem					
Valoarea publică totală* a cererilor de sprijin depuse supuse procesului de selecție**:										Euro					Data:					
Valoarea publică*** a cererilor de sprijin depuse supuse procesului de selecție**:										Euro										
Numărul cererilor de sprijin depuse supuse procesului de selecție**:										Euro										
Valoarea publică totală* a cererilor de sprijin finanțate:										Euro										
Valoarea publică*** a cererilor de sprijin finanțate:										Euro										
Numărul cererilor de sprijin finanțate:																				
Nr. Crt.	Date de identificare a cererii de sprijin							Tip proiect/activitate finanțată****	Statutul	Etipul	Neeligibil	Practici	Punctaje criteriile de selecție		Criterii de departajare		Valoarea publică a sprijinului din cererea de sprijin***	Valoarea publică cu taxa sprijinului	Valoarea publică totală a sprijinului din cererea de sprijin*	Valoarea publică totală a cererilor de plată depuse după data de 31 ianuarie 2023
	Nr. de înregistrare	Data înregistrării	Simbolul	Scrierea	Regiune	Județ	ID solicitant						CS1	CS3(5)	CD1	CDn				
<b>Lista cererilor de sprijin selectate pentru finanțare</b>																				
1																v1	v1	t1	t1-v1	
2																v2	v1+v2	t2	t2-v2	
...																				
Număr cereri de sprijin										Valoarea sprijinului										
<b>Lista cererilor de sprijin eligibile în așteptare</b>																				
<b>Cereri de sprijin eligibile</b>																				
1																v1	v1	t1	t1-v1	
2																v2	v1+v2	t2	t2-v2	
...																				
Număr cereri de sprijin										Valoarea sprijinului										
<b>Cereri de sprijin pentru care au fost depuse contestații</b>																				
1																v1	v1	t1	t1-v1	
2																v2	v1+v2	t2	t2-v2	
...																				
Număr cereri de sprijin										Valoarea sprijinului										
<b>Lista cererilor de sprijin nefinanțate</b>																				
<b>Cereri de sprijin neeligibile</b>																				
1																v1	v1	s1	v1+s1	
2																v2	v1+v2	s2	v2+s2	
...																				
Număr cereri de sprijin										Valoarea sprijinului										
<b>Cereri de sprijin retrase*****</b>																				
1																v1	v1	t1	t1-v1	
2																v2	v1+v2	t2	t2-v2	
...																				
Număr cereri de sprijin										Valoarea sprijinului										

\* Valoarea calculată conform prevederilor art. 6 alin. (3)  
 \*\* Nu sunt incluse cererile de sprijin retrase  
 \*\*\* Valoarea calculată conform prevederilor art. 6 alin. (4)  
 \*\*\*\* Se va completa numai în cazul Submăsurii 8.1  
 \*\*\*\*\* Nu include cererile de sprijin retrase incluse în Raportul de selecție preliminar

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 243 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 35 – Raportul de selecție final

### RAPORT DE SELECTIE FINAL

Raport de selecție final																			
Sesiunea nr. .... / .....		Submăsura 8.1 sau Submăsura 15.1						Se aprobă,											
Suma alocată pe sesiune:		Euro						Nume:											
Alocarea disponibilă pentru selecția finală:		Euro						Semn											
Valoarea publică totală* a cererilor de sprijin depuse supuse procesului de selecție**:		Euro						Data:											
Valoarea publică*** a cererilor de sprijin depuse supuse procesului de selecție**:		Euro																	
Numărul cererilor de sprijin depuse supuse procesului de selecție**:		Euro																	
Valoarea publică totală* a cererilor de sprijin finanțate din Raportul de selecție parțial :		Euro																	
Valoarea publică*** a cererilor de sprijin finanțate din Raportul de selecție parțial :		Euro																	
Numărul cererilor de sprijin finanțate din Raportul de selecție parțial :		Euro																	
Valoarea publică totală* a cererilor de sprijin finanțate în urma selecției finale :		Euro																	
Valoarea publică*** a cererilor de sprijin finanțate în urma selecției finale :		Euro																	
Numărul cererilor de sprijin finanțate în urma selecției finale :		Euro																	
Valoarea publică totală* a cererilor de sprijin finanțate :		Euro																	
Valoarea publică*** a cererilor de sprijin finanțate :		Euro																	
Numărul cererilor de sprijin finanțate :		Euro																	
Nr. Crt.	Date de identificare a cererii de sprijin						Titlu proiect/activitate financiară	Solicitant	Echipă	Măsură	Punct de plată	Punctaje criteriile de selecție		Criterii de departajare		Valoarea publică a sprijinului cererii de sprijin	Valoarea publică com. de la sprijinul	Valoarea publică de la sprijinul	Valoarea cumulată a cererilor de sprijin depuse până la data 31 decembrie 2022
	Nr. de înregistrare	Data înregistrării	Simbolul	Scrierea	Regiune	Județ						ID solicitant	CS1	CS3(S)	CD1				
<b>Lista cererilor de sprijin selectate pentru finanțare</b>																			
1																v1	v1	t1	t1-v1
2																v2	v+v2	t2	t2-v2
...																			
Număr cereri de sprijin												Valoarea sprijinului							
<b>Lista cererilor de sprijin nefinanțate</b>																			
<b>Cereri de sprijin eligibile fara finanțare</b>																			
1																v1	v1	t1	t1-v1
2																v2	v+v2	t2	t2-v2
...																			
Număr cereri de sprijin												Valoarea sprijinului							
<b>Cereri de sprijin neeligibile</b>																			
1																v1	v1	t1	t1-v1
2																v2	v+v2	t2	t2-v2
...																			
Număr cereri de sprijin												Valoarea sprijinului							
<b>Cereri de sprijin retrase****</b>																			
1																v1	v1	t1	t1-v1
2																v2	v+v2	t2	t2-v2
...																			
Număr cereri de sprijin												Valoarea sprijinului							

\* Valoarea calculată conform prevederilor art. 6 alin. (3)  
 \*\* Nu sunt incluse cererile de sprijin retrase  
 \*\*\* Valoarea calculată conform prevederilor art. 6 alin. (4)  
 \*\*\*\* Se va completa numai în cazul Submăsurii 8.1  
 \*\*\*\*\* Nu include cererile de sprijin retrase incluse în Raportul de selecție preliminar și Raportul de selecție parțial

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 244 din 263
		Exemplar nr. 1

### Anexa 36 - Arondare Gărzi Forestiere

Garda Forestieră	Adresă	Telefon	Fax	Email	Județe Arondate
Brașov	Brașov, str. Ioan Slavici, nr. 15A	0374 086 796	0368 434 183	<a href="mailto:gardaforestiera.brasov@gmail.com">gardaforestiera.brasov@gmail.com</a>	Brașov, Covasna, Harghita, Mureș, Sibiu
București	București, intr. Binelui nr. 1A, et. 2, sector 4	021 233 0163	021 233 1289	<a href="mailto:gardaforestiera.bucuresti@gmail.com">gardaforestiera.bucuresti@gmail.com</a>	Constanța, Călărași, Ialomița, Ilfov, Giurgiu, Teleorman, București
Cluj Napoca	Cluj Napoca, str. Muncii nr. 18, Corp A, et.3	0264 415 310	0264 415 266	<a href="mailto:gardaforestiera.cluj@gmail.com">gardaforestiera.cluj@gmail.com</a>	Alba, Bistrița Năsăud, Cluj, Maramureș
Focșani	Focșani, bd. Republicii nr. 5, et. 2	0237 232 231	0237 230 504	<a href="mailto:gardaforestiera.focsani@gmail.com">gardaforestiera.focsani@gmail.com</a>	Buzău, Brăila, Galați, Tulcea, Vaslui, Vrancea
Oradea	Oradea, str. M. Kogălniceanu nr. 25	0259 432 645	0359 800 765	<a href="mailto:gardaforestiera.oradea@gmail.com">gardaforestiera.oradea@gmail.com</a>	Arad, Bihor, Satu Mare, Sălaj
Ploiești	Ploiești, str. Vestului nr. 14-16, corp A, et. 4	0244 406 777	0244 513 452	<a href="mailto:gardaforestieraploiesti@yahoo.com">gardaforestieraploiesti@yahoo.com</a>	Argeș, Dâmbovița, Prahova
Râmnicu Vâlcea	Râmnicu Vâlcea, bd. Carol nr. 37	0250 820 219	0250 820 218	<a href="mailto:gardaforestiera.valcea@gmail.com">gardaforestiera.valcea@gmail.com</a>	Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Vâlcea
Suceava	Suceava, str. Teilor f.n.	0230 520 790	0230 530 432	<a href="mailto:gardaforestiera.suceava@gmail.com">gardaforestiera.suceava@gmail.com</a>	Botoșani, Bacău, Iași, Neamț, Suceava
Timișoara	Timișoara, str. Mihail Kogălniceanu nr. 6, et. 2	0256 294 897	0256 205 511	<a href="mailto:gardaforestiera.timisoara@gmail.com">gardaforestiera.timisoara@gmail.com</a>	Caraș Severin, Hunedoara, Timiș

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 245 din 263
		Exemplar nr. 1

### Anexa 37 - Pista de audit privind documentele întocmite pe fluxul cererii de sprijin

#### PISTA DE AUDIT PRIVIND DOCUMENTELE ÎNTOCMITE PE FLUXUL CERERII DE SPRIJIN

Număr Cerere de sprijin:

Nume, prenume/denumire solicitant:

ID solicitant:

Nr. Cr.	DENUMIREA DOCUMENTULUI	ETAPA ÎN CARE SE ÎNTOCMEȘTE DOCUMENTUL	FUNCȚIONARIILE CARE ÎNTOCMESC, VERIFICĂ ȘI AVIZEAZĂ DOCUMENTUL	NUME, PRENUME/ SEMNĂTURĂ/ DATA ÎNTOCMIRII	UNDE SE ARHIVEAZĂ
<b>PRIMIREA ȘI VERIFICAREA CERERILOR DE SPRIJIN</b>					
1.	<i>Certificat de înregistrare în Registrul Unic de Identificare (RUI) gestionat de APIA</i>	- înainte de identificarea terenurilor forestiere și întocmirea dosarului tehnic, în cazul în care solicitantul nu este înregistrat în RUI;	- funcționarul cu rol de operator în IACS;		La dosarul solicitantului, la centrul județean APIA;
2.	<i>Cererea de sprijin – Anexa 1;</i>	-în perioada sesiunii de depunere a cererilor de sprijin, etapa de primire și înregistrare a cererii de sprijin	- funcționarul care primește cererea de sprijin; - funcționarul cu rol de operator și cel cu rol de verificator;		La dosarul solicitantului, la centrul județean APIA; Un exemplar se înmânează solicitantului.
3.	<i>Procesul verbal pentru controlul vizual al cererii de sprijin – Formularul VI – Anexa 20;</i>	- La primirea cererii de sprijin, în prezența solicitantului;	- funcționarul care efectuează controlul vizual, - funcționarul cu rol de operator, - funcționarul cu rol de verificator;		La dosarul solicitantului, la centrul județean APIA;

PUBLIC

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 246 din 263
		Exemplar nr. 1

4.	<i>Proces verbal de control pentru admiterea unei erori evidente - Anexa 21;</i>	- La controlul vizual, în cazul în care sunt constatate erori de completare a cererii de sprijin; - În toate fazele de verificare a cererilor de sprijin, până la finalizarea evaluării cererilor de sprijin (finalizarea anexei FE)	- funcționarul care analizează eroarea evidentă;		La dosarul cererii de sprijin, la centrul județean APIA;
5.	<i>Formularul M 3 - Modificarea/completarea cererii de sprijin privind suprafețele și sumele estimate – Anexa 38;</i>	- Până la termenul limită de depunere a cererilor de sprijin.	- funcționarul care primește formularul de modificare/completare; - funcționarul cel care efectuează controlul vizual;		La dosarul solicitantului, la centrul județean APIA;
6.	<i>Adresă către AFIR însoțită de tabelele cu solicitanții care au depus cereri de sprijin</i>	- la încheierea perioadei de depunere a cererilor de sprijin la Centrele județene în perioada de depunere a cererilor de sprijin – pentru verificare debite constituite de AFIR;  - Se centralizează la Comisia de selecție	La Centrele județene: funcționarul care a întocmit, cel care a verificat, șeful de serviciu; se semnează/aprobă de către Directorul executiv adjunct. Membrii Comisiei de selecție și președintele comisiei de selecție; se transmite la AFIR cu semnătura Directorului general APIA.		- un exemplar se arhivează la centrul județean împreună cu adresa de răspuns AFIR; - un exemplar se arhivează la Comisia de selecție împreună cu adresa de răspuns AFIR - un exemplar, în copie, se arhivează la Comisia de selecție împreună cu adresa de răspuns AFIR; un exemplar se transmite la AFIR de către Comisia de selecție.
7.	<i>Situația cererilor de sprijin depuse aferente Măsurii 15 – Anexa 23;</i>	- După încheierea sesiunii de depunere a cererilor de sprijin în scopul întocmirii situațiilor statistice;  - se centralizează la Comisia de selecție	- funcționarii care întocmesc/ verifică documentul și șef serviciu; se aprobă de către Directorul executiv adjunct al centrului județean; Comisia de selecție centralizează <i>Situația cererilor de sprijin depuse aferente Măsurii 8</i>		- un exemplar se arhivează la centrul județean; - un exemplar se transmite la Comisia de selecție centrală. Situațiile transmise de centrele județene și situația centralizată se arhivează la Comisia de selecție.

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 247 din 263
		Exemplar nr. 1

8.	<i>Notificare pentru clarificări – Anexa 22;</i>	- în toate fazele de verificare a cererilor de sprijin, până la finalizarea evaluării cererilor de sprijin (finalizarea anexei 24)	- funcționarul care întocmește, cel care verifică notificarea, șeful de serviciu; se aprobă de către directorul executiv adjunct al centrului județean APIA; - exemplarul destinat solicitantului va fi semnat numai de către directorul executiv adjunct al centrului județean APIA;		- Un exemplar se arhivează la dosarul solicitantului, la centrul județean APIA; - un exemplar se transmite solicitantului
<b>MODIFICAREA CERERII DE SPRIJIN</b>					
9.	<i>Formularul M1 - Solicitarea de retragere a sprijinului aferent pachetului 2 – Anexa 18;</i>	- oricând la solicitarea beneficiarului cu excepția situațiilor în care APIA/GF/AFIR a informat deja beneficiarul de existența unor nereguli în cererea de sprijin, a notificat beneficiarul de intenția de a realiza control pe teren sau au fost constatate nereguli în urma controlului.	- funcționarul care primește formularul; - funcționarul care efectuează controlul vizual;		La dosarul solicitantului, la centrul județean APIA;
10.	<i>Formularul M2 – Schimbarea adresei/coordonatelor bancare/numele societății, fără a se modifica CUI-ul – Anexa 19;</i>	- în orice moment până la emiterea deciziei de plată sau ca răspuns la notificarea APIA pentru cont invalid.	- funcționarul care primește formularul; - funcționarul care efectuează controlul vizual;		La dosarul solicitantului, la centrul județean APIA;
<b>EVALUAREA CERERILOR DE SPRIJIN</b>					
<b>1. VERIFICAREA CRITERIILOR DE ELIGIBILITATE ȘI A CERINTELOR SPECIFICE</b>					
11.	<i>Fișa de evaluare a criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice – Anexa 24;</i>	- după primirea cererii de sprijin și efectuarea controlului vizual, dacă cererea are atribuit codul "A". - dacă cererea are codul "B" după primirea clarificărilor de la solicitant – în termen de 20 de zile lucrătoare de la data încheierii termenului de depunere a cererilor de sprijin	- Funcționarul cu rol de operator; - Funcționarul cu rol de verificator; - șeful de serviciu.		La dosarul solicitantului, la centrul județean APIA;

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 248 din 263
		Exemplar nr. 1

12.	<i>Notificare pentru clarificări – Anexa 22;</i>	- În etapa de evaluare, după verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice, în cazul în care se constată neconformități sau sunt necesare clarificări din partea beneficiarului	- Funcționarul cu rol de operator; - Funcționarul cu rol de verificator; - șeful de serviciu; - exemplarul destinat solicitantului va fi semnat numai de către directorul executiv adjunct al centrului județean APIA;		La dosarul solicitantului, la centrul județean APIA;
<b>2. APLICAREA PRINCIPIILOR ȘI CRITERIILOR DE SELECȚIE ÎN VEDEREA ACORDĂRII PUNCTAJELOR</b>					
13.	<i>Fișa centralizată de evaluare a criteriilor de selecție – Anexa 29;</i>	- Etapa de evaluare a cererilor de sprijin – acordarea punctajelor;	-funcționarul care întocmește, cel care verifică și șeful de serviciu;		La dosarul solicitantului, la centrul județean APIA;
<b>SUPRACONTROLUL AFIR ASUPRA CERERILOR DE SPRIJIN EVALUATE DE CĂTRE APIA</b>					
14.	<i>Centralizatorul cererilor eligibile și neeligibile – Anexa 26;</i>	- După evaluarea cererilor de sprijin, în termen de maxim 2 zile de la finalizarea evaluării, inclusiv punctarea dosarelor;	- La Centrele județene: funcționarii care întocmesc, șef serviciu; se aprobă de către Directorul executiv adjunct - Membrii comisiei centrale de selecție - centralizare; aprobare director general APIA.		La Centrul județean dosarul privind rapoartele;  - Un exemplar centralizat se arhivează La Comisia de selecție și un exemplar se transmite la AFIR
<b>RAPORTUL DE SELECȚIE PRELIMINAR</b>					
15.	<i>Raportul de selecție preliminar – Anexa 27;</i>	- la centrele județene în termen de 3 zile de la primirea rezultatelor supracontrolului de la AFIR;  La Comisia de selecție unde se centralizează în termen de 2 zile de la primirea rapoartelor de la centrele județene	- La Centrele județene: funcționarii care întocmesc, șef serviciu; se aprobă de către Directorul executiv adjunct  Membrii comisiei și supusă aprobării Directorului General APIA – Raport centralizat;		La Centrul județean dosarul privind rapoartele împreună cu un exemplar centralizat aprobat de DGDR AM PNDR La Comisia centrală de selecție un exemplar de la fiecare județ, un exemplar centralizat și aprobat de Directorul general APIA precum și un exemplar aprobat de DGDR AM PNDR – exemplarul centralizat și aprobat de către DGDR AM PNDR, în

PUBLIC



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 249 din 263
		Exemplar nr. 1

					copie, se transmite la centrele județene iar originalul se arhivează la Comisia Centrală de selecție.
16.	<i>Raportul privind clarificările, corecțiile sau rezultatele reverificărilor</i>  Structura raportului va fi stabilită în funcție de clarificările/ corecțiile/reverificările solicitate și va fi stabilită de Comisia de selecție	- După întocmirea „ <i>Raportului de selecție preliminar</i> ”, dacă în urma verificării la nivelul DGDR – AM PNDR se constată erori, neconcordanțe sau aspecte care necesită clarificări sau reverificări privind statutul, punctajul sau alte elemente relevante privind cererile de sprijin incluse în Raport; - în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea adresei privind neconcordanțele/clarificările/reverificările privind statutul, punctajul sau alte elemente relevante din cererile de sprijin;	- La Centrele județene: funcționarii care întocmesc, șef serviciu; se aprobă de către Directorul executiv adjunct  Membrii comisiei - centralizare și supusă aprobării Directorului General APIA;		La Centrul județean dosarul privind rapoartele;  La Comisia centrală de selecție
17.	<i>Notificarea privind rezultatul selecției preliminare - Anexa 4;</i>	- în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea Raportului de selecție preliminar aprobat de DGDR – AM PNDR;	La Centrele județene: funcționarii care întocmesc, verifică și șef serviciu; exemplarul transmis se semnează de către Directorul executiv adjunct;		La dosarul cererii de sprijin  Un exemplar se transmite solicitantului
<b>PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR CU PRIVIRE LA REZULTATUL PROCESULUI DE SELECȚIE PRELIMINAR A CERERILOR DE SPRIJIN</b>					
18.	<i>Situația contestațiilor depuse în baza Raportului de selecție preliminar – Anexa 31;</i>	- în termen de 1 zi lucrătoare de la încheierea perioadei de depunere a contestațiilor,  Comisia de selecție - <i>Situația contestațiilor depuse în baza Raportului de selecție preliminar centralizată</i> , în termen de 1 zi lucrătoare de la primirea Situațiilor de la centrele județene	- La Centrele județene, 2 exemplare: funcționarii care întocmesc, verifică, șef serviciu; se aprobă de către Directorul executiv adjunct În două exemplare centralizate - Membrii comisiei centrale de selecție; Situația este aprobată de Directorul General APIA;		-un exemplar la Centrul județean la dosarul privind rapoartele și un exemplar la Comisia de selecție;  - un exemplar centralizat la Comisia de selecție și un exemplar se transmite la AFIR, dacă există cereri din eșantionul de supracontrol AFIR pentru care au fost depuse contestații.
19.	<i>Dosarul fiecărei contestații (copii) pentru AFIR:</i>	Însoțește <i>Situația contestațiilor depuse în baza Raportului de selecție preliminar – Anexa 31</i>	La centrele județene, se efectuează copii în două exemplare – dosarul este		- un exemplar este transmis la AFIR,

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 250 din 263
		Exemplar nr. 1

	<p>- <i>Contestația depusă;</i>          -<i>Notificarea transmisă</i>  <i>aplicantului;</i>          .</p>	pentru transmitere la AFIR;	întocmit de funcționarii care întocmesc și verifică <i>Situația contestațiilor depuse în baza Raportului de selecție preliminar</i>		- un exemplar este arhivat la Comisia de selecție APIA.
<b>20.</b>	<i>Raport de analiză și soluționare a contestației – Anexa 32;</i>	- pentru fiecare contestație, în parte, în termen de 15 zile lucrătoare (+5 zile) de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;	- un exemplar, la centrele județene: alți funcționari decât cei care au participat la procesul de selecție preliminar: funcționari care întocmesc și verifică, șef serviciu; se aprobă de către Directorul executiv adjunct - două exemplare în copie se transmit la Comisia de selecție în dosarele contestațiilor		- exemplarul în original se arhivează la dosarul solicitantului; Două exemplare, în copie, la Comisia de selecție în dosarele contestațiilor: unul se arhivează la Comisia de selecție celălalt se transmite împreună cu Situația centralizată a contestațiilor <b>Anexa 31</b> la Comisia de contestații MADR
<b>21.</b>	<i>Fișa de evaluare a criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice – Anexa 24 sau/și punctarea criteriilor de selecție după caz, refăcute în urma reevaluării cererilor de sprijin a căror contestații au fost admise sau parțial admise;</i>	-Etapa de soluționare a contestațiilor - dacă soluția propusă în urma soluționării contestației diferă de cea din Raportul de selecție preliminar; Se va încadra în termenul de 15 zile de la încheierea termenului de depunere a contestațiilor	- un exemplar, la centrele județene: alți funcționari decât cei care au participat la procesul de selecție preliminar: funcționari care întocmesc și verifică, șef serviciu; se aprobă de către Directorul executiv adjunct - două exemplare în copie se transmit la Comisia de selecție în dosarele contestațiilor		- exemplarul în original se arhivează la dosarul solicitantului; Două exemplare, în copie, la Comisia de selecție în dosarele contestațiilor: unul se arhivează la Comisia de selecție celălalt se transmite împreună cu Situația centralizată a contestațiilor <b>Anexa 31</b> la Comisia de contestații MADR
<b>22.</b>	<i>Situația centralizată a contestațiilor depuse – Anexa 30.</i>	- 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor  - 2 zile lucrătoare de la primirea situațiilor de la centrele județene, Comisia de selecție centralizează	- La Centrele județene: funcționarii care întocmesc, verifică, șef serviciu; se aprobă de către Directorul executiv adjunct Membrii comisiei centrale de selecție; Situația este aprobată de Directorul General APIA – în două exemplare		Un exemplar La Centrul județean- dosarul privind rapoartele; un exemplar se transmite la comisia de selecție; La Comisia de selecție: se arhivează un exemplar de la centrul județean și un exemplar al situației centralizate; al doilea

PUBLIC

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 251 din 263
		Exemplar nr. 1

					exemplar al situației centralizate se transmite la Comisia de contestații MADR
23.	<i>Dosarul contestației care cuprinde:</i> - <i>contestația depusă;</i> - <i>raportul de analiză și soluționare a contestației;</i> - <i>notificarea transmisă aplicantului;</i> - <i>fișele de verificare;</i> - <i>fișele de verificare refăcute;</i> - <i>documentele justificative elocvente, menționate în raportul de analiză și soluționare a contestației</i>	- odată cu transmiterea Situației centralizate a contestațiilor - <b>Anexei 31</b> ; - se întocmește pentru fiecare contestație, în parte;	- funcționarii care au întocmit <i>Situația centralizată a contestațiilor depuse- Anexa 31</i> efectuează copii ale documentelor, pentru fiecare contestație întocmindu-se câte două dosare		- cele două dosare pentru fiecare contestație se transmit la Comisia de selecție împreună cu Raportul Anexa 30: un dosar se arhivează la Comisia de selecție și un dosar se transmite la Comisia de contestații MADR împreună cu <b>Anexa 31</b>
24.	<i>Documente refăcute ca urmare a solicitării Comisiei de contestații</i>  (se va completa cu documentele care au fost refăcute, dacă a fost cazul)	- După transmiterea <b>Anexei 31</b> , la solicitarea Comisiei de contestații Termen de răspuns maxim 2 zile lucrătoare de la primirea solicitării	Alți funcționari care nu au participat la soluționarea contestațiilor, pentru întocmit, verificat și șef serviciu		- Un exemplar se arhivează cu dosarul cererii de sprijin - un exemplar se transmite la Comisia de selecție
25.	<i>Raport de contestații – Anexa 33;</i>	După soluționarea contestațiilor la Comisia de contestații MADR, în termen de 10 zile lucrătoare de la transmiterea Situației centralizate a contestațiilor <b>Anexa 31</b>	Comisia de contestații MADR	-	Raportul aprobat și postat pe site APIA se arhivează la dosarul rapoartelor de la Centrele județene; un exemplar se arhivează la Comisia de selecție
26.	<i>Documente care însoțesc Raportul de contestații – Anexa 33:</i> - <i>copie a raportului de contestații</i> - <i>copie a minutei semnate de Comisia de Contestații;</i>	Soluționarea contestațiilor la Comisia de contestații MADR	Comisia de contestații MADR Însoțesc Raportul de contestații - <b>Anexa 33;</b>	-	Câte un exemplar se arhivează împreună cu <b>Anexa 33</b> la comisia de selecție;  - Câte un exemplar se arhivează împreună cu <b>Anexa 33</b> la Centrul Județean;

PUBLIC

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 252 din 263
		Exemplar nr. 1

	- copii ale notelor justificative - dacă în urma verificărilor efectuate, constatările Comisiei diferă de cele cuprinse în Raportul de analiză și soluționare a contestației întocmit de APIA, soluția finală este cea dată de Comisia de Contestații și consemnată pentru fiecare contestație în parte.			
27.	Notificare privind rezultatul contestației – <b>Anexa 6</b> ;	- După primirea Raportului de contestații, în termen de 3 zile lucrătoare;	Funcționari care întocmesc și verifică; șef serviciu;	-un exemplar cu toate semnăturile se arhivează; Un exemplar cu semnătura directorului executiv adjunct se transmite solicitantului
<b>RAPORTUL DE SELECȚIE PARȚIAL</b>				
28.	Raportul de selecție parțial – <b>Anexa 34</b> ; Se întocmește în baza Situației contestațiilor – <b>Anexa 31</b> și a Raportului de selecție preliminar aprobat – <b>Anexa 27</b> ;	- în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Două exemplare: Comisia centrală de selecție – membrii comisiei, se propune se aprobare de către Președintele Comisiei; se aprobă de către Directorul general APIA	Un exemplar se transmite spre aprobare către DGDR – AM PNDR și un exemplar se arhivează la Comisia de selecție <u>După aprobare DGDR:</u> - Un exemplar aprobat în original și publicat pe site APIA se arhivează la Comisia de selecție - Un exemplar aprobat în copie se transmite la Centrele județene unde se arhivează la dosarul rapoartelor;
29.	Notificare privind selectarea cererii de sprijin - <b>Anexa 13</b> ;	- După primirea Raportului de selecție parțial aprobat, în termen de 3 zile lucrătoare;	Două exemplare la Centrele județene: funcționarii care au întocmit și verificat, șef serviciu. Exemplarul transmis beneficiarului este semant de către Directorul executiv	- Un exemplar se arhivează la dosarul cererii de sprijin; - un exemplar se transmite beneficiarului

PUBLIC

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 253 din 263
		Exemplar nr. 1

adjunct

#### RAPORTUL DE SELECȚIE FINAL

30.	Raportul de selecție final – <b>Anexa 35;</b>	- După postarea pe site-ul APIA a Raportului de contestații, în termen de 5 zile lucrătoare;	Două exemplare: Comisia centrală de selecție – membrii comisiei, se propune se aprobare de către Președintele Comisiei; se aprobă de către Directorul general APIA		Un exemplar se transmite spre aprobare către DGDR – AM PNDR și un exemplar se arhivează la Comisia de selecție <u>După aprobare DGDR:</u> - Un exemplar aprobat în original și publicat pe site APIA se arhivează la Comisia de selecție - Un exemplar aprobat în copie se transmite la Centrele județene unde se arhivează la dosarul rapoartelor;
31.	<i>Notificare privind selectarea cererii de sprijin - Anexa 13;</i>	- după primirea raportului de selecție final aprobat, în termen de 3 zile lucrătoare;	Două exemplare la Centrele județene: funcționarii care au întocmit și verificat, șef serviciu. Exemplarul transmis beneficiarului este semant de către Directorul executiv adjunct		- Un exemplar se arhivează la dosarul cererii de sprijin; - un exemplar se transmite beneficiarului

#### TRANSFERUL DE ANGAJAMENT

32.	<i>Cererea preluare angajament/Schimbare formă de organizare – Anexa 7;</i>	- până la emiterea deciziei de plată;	- Funcționarul cu rol de operator; - Funcționarul cu rol de verficator;		- Un exemplar se arhivează la dosarul cererii de sprijin; - un exemplar se transmite beneficiarului
-----	---	---------------------------------------	--	--	--

PUBLIC

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 254 din 263
		Exemplar nr. 1

## Anexa 38 - Formular M3 – Modificarea/completarea cererii de sprijin privind suprafețele si sumele estimate

Ștampilă – data primirii la Centrul Județean APIA

Nr...../data .....  
Nume și Prenume funcționar APIA:  
Semnătura:

Nume și prenume/Denumire	RO .....
Adresa	
Cererea de sprijin nr...../.....	

Față de cererea de sprijin nr...../..... se efectuează următoarele modificări:

### III. A. DECLARAȚIE DE SUPRAFAȚĂ anul .....

\*\*\*U.P. \_\_\_\_\_ Ocolul silvic: \_\_\_\_\_ Data la care Amenajamentul U.P. expiră: \_\_\_\_\_

U.P. modificată  /U.P. nou introdusă

Tabel nr. 1 – Declarație de suprafață\*\*\*\*

Nr. Crt.	Județ*	Localitate* Comună / Oraș	Cod Siruta*	Nr.u.a.	Suprafață u.a. - ha -	Pachet I**	u.a. Zona de liniște**	u.a. prevăzute cu rărituri în Planul lucrărilor de îngrijire/rărituri	u.a. pe care urmează să se efectueze rărituri (selectate) Pachet 2**	u.a.pentru care se solicită sprijin anul 1 de angajament Pachet 2**	% suprafețe	Tipul funcțional	Categoria funcțională
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Total suprafață solicitată pachet 1, din care:													
Total suprafață zonă de liniște													
% zonă de liniște din total suprafață angajată U.P.													

PUBLIC

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 255 din 263
		Exemplar nr. 1

<b>Total suprafață din afara zonei de liniște</b>																		
<b>Total suprafață prevăzută cu rărituri în Planul lucrărilor de îngrijire/rărituri</b>																		
<b>Total suprafață pe care urmează să se efectueze rărituri (u.a selectate) – Suprafață solicitată Pachet 2 (anii 1-5 de angajament)</b>																		
<b>% suprafață pe care urmează să se efectueze rărituri - Pachet 2 (anii 1-5 de angajament)</b>																		
<b>Total suprafață pentru care se solicită sprijin anul 1 de angajament Pachet 2</b>																		
<b>% Suprafață solicitată Pachet 2 în anul I din total suprafață pe care urmează să se efectueze rărituri - Pachet 2 (anii 1-5 de angajament)</b>																		
<b>Total suprafață aferentă tipului funcțional TII</b>																		
<b>Total suprafețe aferente Subgrupelor funcționale 1.3 și/sau 1.5</b>																		
<b>Total suprafețe aferente subgrupelor funcționale 1.1 și/sau 1.2</b>																		
<b>Total suprafață U.P.</b>																		

Semnătură titular cerere/împuțernicit, administrator desemnat/împuțernicit (și ștampilă, după caz) \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

\* se completează/afișează județul/localitatea/cod SIRUTA pentru aria care intersecționează în cea mai mare suprafață județul/localitatea/cod SIRUTA

\*\* se va completa cu "DA" sau "NU"

\*\*\*se vor completa tot atâtea tabele câte U.P.-uri sunt angajate

\*\*\*\* se reface pentru toate U.P. care se modifică față de cererea de sprijin depusă și se completează declarație de suprafață nouă pentru U.P. nou introdusă.

PUBLIC

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 256 din 263
		Exemplar nr. 1

**Tabel nr.2 - Suprafețe totale Unități de Producție\***

Nr.UP	Total suprafață U.P. (ha)	Total suprafață solicitată pachet 1 (ha)	Total suprafață zonă de liniște (ha)	% zonă de liniște din total suprafață angajată U.P.	Total suprafață prevăzută cu rărituri în Planul lucrărilor de îngrijire/rărituri (ha)	Total suprafață pe care urmează să se efectueze rărituri (u.a selectate) – Suprafață solicitată Pachet 2 (anii 1-5 de angajament) (ha)	% suprafață pe care urmează să se efectueze rărituri - Pachet 2 (anii 1-5 de angajament)	Total suprafață pentru care se solicită sprijin anul 1 de angajament Pachet 2 (ha)	% Suprafață solicitată Pachet 2 din total suprafață pe care urmează să se efectueze rărituri - Pachet 2 (anii 1-5 de angajament)	Total suprafață aferentă tipului funcțional TH (ha)	Total suprafețe aferente Subgrupelor funcționale 1.3 și/sau 1.5 (ha)	Total suprafețe aferente subgrupelor funcționale 1.1 și/sau 1.2 (ha)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Total</b>												

\* Se reface cu includerea tuturor U.P. (atât cele nemodificate și modificate din cererea de sprijin cât și cele nou introduse prin prezentul formular de modificare/completare)

Semnătura titular cerere / împuternicit, administrator desemnat / împuternicit (și ștampilă, după caz) \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_



APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 257 din 263
		Exemplar nr. 1

### III.B. VALOAREA PUBLICĂ ESTIMATĂ\*

\* Se reface cu includerea tuturor U.P. (atât cele nemodificate și modificate din cererea de sprijin cât și cele nou introduse prin prezentul formular de modificare/completare)

#### III.B1. Pachetul 1 – Asigurarea de zone de liniște

Tabel nr.1\*\*

Anul de angajament	TOTAL SUPRAFAȚ Ă SOLICITA TĂ Pachet 1*	Suprafețe (degresivitate)				Total valoare publică estimată euro
		S1	S2	S3	S4	
		100-500ha	500,01-1000ha	1000,01-5000ha	> 5000ha	
		Valoare Euro (în funcție de suprafața solicitată se aplică degresivitatea)				
		25 euro/an/ ha	18,75 euro/an/ ha	12,50 euro/an/ ha	8,75 euro/an/ ha	
	<b>a</b>	<b>b = S1 *25</b>	<b>c = S2*18,75</b>	<b>d = S3*12,50</b>	<b>e = S4*8,75</b>	<b>f = b+c+d+e</b>
Anul 1						
Anul 2						
Anul 3						
Anul 4						
Anul 5						
<b>Total</b>						

Pe linia „total” se completează coloanele marcate cu culoare gri

\*Total suprafață U.P. pentru care s-a solicitat Pachet 1 (suma suprafețelor U.P.-urilor pentru care s-a solicitat Pachet 1) (cuprinde suprafețele din zona de liniște și din afara zonei de liniște aferente U.P. -ului/ U.P.-urilor angajat/e)

\*\*Se completează pentru toată suprafața angajată Pachet 1

**Pachetul 1 – Asigurarea de zone de liniște: 25 €/an/ha;**

Ponderea suportului financiar (degresivitate) pentru pachetul 1 este:

- 100 – 500 ha – 100% din valoarea plății = 25 €/ha/an

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 258 din 263
		Exemplar nr. 1

- 500,01 – 1000 ha – 75% din valoarea plății = 18,75 €/ha/an
- 1000,01 – 5000 ha – 50% din valoarea plății = 12,5 €/ha/an
- Peste 5000 ha – 35% din valoarea plății = 8,75 €/ha/an

Semnatura titular cerere/împuternicit/ reprezentant, administrator desemnat / (și ștampilă, după caz) \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

### III.B.2 Pachetul 2 – Utilizarea atelajelor la colectarea lemnului din rărituri - suprafețe solicitate

**Tabel 1 - Total suprafață pentru care se solicită sprijin anul 1 de angajament și se estimează a se solicita sprijin în anii 2-5 de angajament - Pachet 2\*\***

Denumire U.P.	Nr. u.a	Suprafață u.a. pentru care se solicită sprijin în anul 1/se estimează a se solicita sprijin în anii 2-5 de angajament Pachet 2 – ha -				
		Anul 1*	Anul 2*	Anul 3*	Anul 4*	Anul 5*
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>				
U.P.I						
<b>Total U.P.I</b>						
U.P.II						
<b>Total U.P.II</b>						
<b>Total Suprafețe U.P. -uri</b>						

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 259 din 263
		Exemplar nr. 1

Tabelul se completează numai pentru u.a.selectate din fiecare U.P. angajat

Pe liniile ”total U.P.I”...”total U.P.Z” și „total suprafețe UP-uri” se completează liniile marcate cu gri: pe fiecare coloană „Anul 1 – Anul 5” se însumează suprafețele u.a.-urilor inserate.

\*Suprafața anuală pentru care se poate solicita sprijin este de 20% din suprafața u.a. selectate pe fiecare U.P (± 10%)

\*\* Se completează pentru toată suprafața angajată Pachet 2

### Pachetul 2 – Utilizarea atelajelor la colectarea lemnului din rărituri - sume solicitate

Tabel 2 – Sume solicitate\*

Anii de angajament	Suprafața totală U.P.-uri pentru care se solicită sprijin pentru Pachet 2- ha-	Suprafețe (degresivitate)				Total valoare publică estimată euro
		S1	S2	S3	S4	
		100-500ha	500,01- 1000ha	1000,01- 5000ha	Peste 5000ha	
		Valoare Euro (în funcție de suprafața solicitată se aplică degresivitatea)				
		103 euro/an/ ha	77,75 euro/an/ ha	51,50 euro/an/ ha	36,05 euro/an/ ha	
a	b=S1*103	c=S2*77,75	d=S3*51,50	e =S4*36,05	f = b+c+d+e	
Anul 1						
Anul 2						
Anul 3						
Anul 4						
Anul 5						
<b>Total</b>						

\* Se completează pentru toată suprafața angajată Pachet 2

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 260 din 263
		Exemplar nr. 1

**Pachetul 2** – Utilizarea atelajelor la colectarea lemnului din rărituri: 103 €/ha/an (pentru suprafața anuală pentru care se solicită sprijin: 20% din suprafața selectată, +/-10%).

Pachetul 2 poate fi aplicat doar în combinație cu Pachetul 1.

Ponderea suportului financiar (degresivitate) pentru pachetul 2 este:

- 100 – 500 ha – 100% din valoarea plății = 103 €/ha/an
- 500,01 – 1000 ha – 75% din valoarea plății = 77,75 €/ha/an
- 1000,01 – 5000 ha – 50% din valoarea plății = 51,50 €/ha/an
- Peste 5000 ha – 35% din valoarea plății = 36,05 €/ha/an

Semnatura titular cerere/împuțernicit/ reprezentant, administrator desemnat / (și ștampilă, după caz) \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

### IIB.3 Total valoare publică estimată\*

Total valoare publică estimată aferentă Pachet 1 (euro)	Total valoare publică estimată aferentă Pachet 2 (euro)	Total valoare publică estimată (euro)

\* Se completează pentru toată suprafața angajată Pachet 1 și Pachet 2

Semnatura titular cerere/împuțernicit/ reprezentant, administrator desemnat / (și ștampilă, după caz) \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Ștampilă/ Semnătura Data:  Controlul vizual a fost realizat de (nume și prenume funcționar APIA) ..... /Semnătură. .... Formularul M3 a fost prelucrat în aplicația electronică de către: (nume și prenume funcționar APIA) ...../Semnătura.....
---

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 261 din 263
		Exemplar nr. 1

## CUPRINS

ADMINISTRAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE SPRIJIN .....	1
<b>CAPITOLUL 1 - INTRODUCERE .....</b>	<b>2</b>
1.1. Scopul și obiectivele schemei de ajutor de stat .....	2
1.2. Cumularea sprijinului acordat în cadrul schemei de ajutor de stat.....	3
<b>CAPITOLUL 2 - BENEFICIARII PLĂȚILOR ȘI CONDIȚII DE ACCESARE A SCHEMEI DE AJUTOR DE STAT .....</b>	<b>4</b>
2.1. Beneficiarii schemei de ajutor de stat .....	4
2.2. Condiții generale de eligibilitate .....	4
2.3. Criterii privind eligibilitatea terenurilor .....	5
2.4. Cerințele specifice schemei de ajutor de stat .....	6
2.4.1. Cerințele specifice pachetului 1 – Asigurarea de zone de liniște .....	6
2.4.2. Cerințele specifice pachetului 2 – Utilizarea atelajelor la colectarea lemnului din rărituri .....	10
<b>CAPITOLUL 3 - TIPUL SPRIJINULUI, INTENSITATEA AJUTORULUI ȘI VALOAREA SPRIJINULUI.....</b>	<b>12</b>
<b>CAPITOLUL 4 - ECO-CONDIȚIONALITATEA (BUNELE CONDIȚII AGRICOLE ȘI DE MEDIU – GAEC ȘI CERINȚELE LEGALE ÎN MATERIE DE GESTIONARE – SMR) ȘI NEDECLARAREA TUTUROR SUPRAFEȚELOR DIN EXPLOATAȚIA AGRICOLĂ .....</b>	<b>13</b>
<b>CAPITOLUL 5 - FLUXUL CERERII DE SPRIJIN/PLATĂ .....</b>	<b>15</b>
5.1. Etapele autorizării cererilor de sprijin/plată.....	15
5.2. Etape premergătoare depunerii cererii de sprijin .....	16
5.2.1. Înregistrarea solicitanților în registrul unic de identificare (RUI) gestionat de APIA .....	16
5.2.2. Identificarea terenurilor forestiere la GF și întocmirea dosarului tehnic .....	17
<b>CAPITOLUL 6 - COMPLETAREA, PRIMIREA ȘI CONTROLUL VIZUAL AL CERERILOR DE SPRIJIN .....</b>	<b>20</b>
6.1. Completarea, depunerea și înregistrarea cererii de sprijin .....	20
6.2 Instrucțiuni de completare a formularului cererii de sprijin.....	23
6.3. Documentele care însoțesc dosarul cererii de sprijin .....	32
6.4. Controlul vizual al cererii de sprijin.....	38
6.5 Gestionarea erorilor evidente la depunerea cererii de sprijin.....	44
6.6. Modificarea cererii de sprijin .....	45
<b>CAPITOLUL 7 - EVALUAREA CERERILOR DE SPRIJIN .....</b>	<b>47</b>
7.1.Verificarea condițiilor de eligibilitate și a cerințelor specifice .....	47
<b>CAPITOLUL 8 - APLICAREA PRINCIPIILOR ȘI CRITERIILOR DE SELECȚIE ÎN VEDEREA ACORDĂRII PUNCTAJELOR .....</b>	<b>73</b>
8.1. Principii și criterii de selecție.....	73
8.2. Criterii de departajare.....	77

APIA Direcția Plăți Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 262 din 263
		Exemplar nr. 1

<b>CAPITOLUL 9 - SUPRACONTROLUL AFIR ASUPRA CERERILOR DE SPRIJIN EVALUATE DE CĂTRE APIA .....</b>	<b>79</b>
9.1. Centralizatorul cererilor eligibile și neeligibile - Anexa 26.....	79
9.2 Efectuarea supracontrolului AFIR .....	79
<b>CAPITOLUL 10 - RAPORTUL DE SELECȚIE PRELIMINAR – Anexa 27.....</b>	<b>82</b>
<b>CAPITOLUL 11 - DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR CU PRIVIRE LA REZULTATUL PROCESULUI DE SELECȚIE PRELIMINAR AL CERERILOR DE SPRIJIN – ART.8 DIN ROF.....</b>	<b>88</b>
11.1. Situația contestațiilor depuse în baza Raportului de selecție preliminar – Anexa 31 .....	88
11.2. Situația centralizată a contestațiilor – Anexa 30 .....	94
<b>CAPITOLUL 12 - RAPORTUL DE SELECȚIE PARȚIAL – ANEXA 34.....</b>	<b>102</b>
<b>CAPITOLUL 13 - RAPORTUL DE SELECȚIE FINAL – ANEXA 35 .....</b>	<b>108</b>
<b>CAPITOLUL 14 - AL DOILEA CONTROL ADMINISTRATIV .....</b>	<b>113</b>
<b>CAPITOLUL 15 - IMPLEMENTAREA ANGAJAMENTULUI .....</b>	<b>120</b>
15.1. Deschiderea angajamentelor .....	120
15.2. Modificarea suprafețelor aflate sub angajament pe perioada de implementare .....	120
<b>CAPITOLUL 16 - CLAUZA DE REVIZUIRE.....</b>	<b>122</b>
<b>CAPITOLUL 17 - TRANSFERUL DE ANGAJAMENT .....</b>	<b>123</b>
<b>CAPITOLUL 18 - FORȚA MAJORĂ ȘI CIRCUMSTANȚELE EXCEPȚIONALE.....</b>	<b>124</b>
<b>CAPITOLUL 19 - ARHIVAREA DOSARULUI CERERII DE SPRIJIN.....</b>	<b>125</b>
<b>CAPITOLUL 20 - PUBLICAREA INFORMAȚIILOR.....</b>	<b>127</b>
<b>LEGISLAȚIE RELEVANTĂ.....</b>	<b>128</b>
Reglementări internaționale .....	128
Legislație primară.....	129
Legislație secundară.....	130
Alte documente, inclusive reglementări interne ale entității publice .....	130
<b>DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR ÎN PROCEDURĂ .....</b>	<b>133</b>
Definiții ale termenilor.....	133
Abrevieri .....	141
<b>ANEXE.....</b>	<b>142</b>
Anexa 1 – Cererea de sprijin.....	142
Anexa 2 – Declarație pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria „întreprinderi în dificultate”.....	167
Anexa 3 – Aviz Garda Forestieră.....	173
Anexa 3a – Fișă rezumativă a dosarului tehnic.....	174
Anexa 4 – Notificare privind rezultatul selecției preliminare .....	181
Anexa 5 - Contestație.....	183

APIA Direcția Plati Directe - Sector Vegetal	Procedura operațională privind primirea administrarea și selecția cererilor de sprijin sesiunea 1/2017 Cod: PO-PAS-CS-M15	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia – Nr. de ex. -
		Pagina 263 din 263
		Exemplar nr. 1

Anexa 6 – Notificare privind rezultatul contestației .....	185
Anexa 7 – Cerere preluare angajament/schimbare formă de organizare.....	187
Anexa 8 – Adeverință Ocol Silvic .....	190
Anexa 9 – Declarație privind situația terenului forestier .....	191
Anexa 10 – Angajament pentru asigurarea continuității amenajării terenului forestier.....	192
Anexa 11 – Înștiințare cu privire la cazurile de forță majoră.....	193
Anexa 12 – Raport de control GF .....	194
Anexa 13 – Notificare privind selectarea cererii de sprijin.....	198
Anexa 14 – Tabel privind datele înscrise în amenajamentul silvic .....	200
Anexa 15 - Adeverință .....	201
Anexa 16 – Înștiințare privind depunerea cererii de sprijin după termenul legal .....	203
Anexa 17 - Cererea de retragere totală a declarației .....	204
Anexa 18 - Formular M1 – Solicitare de retragere a sprijinului aferent Pachetului 2 .....	205
Anexa 19 - Formularul M2 - Schimbarea adresei/coordonatelor bancare/numelui societății.....	207
Anexa 20 - Proces verbal pentru controlul vizual al cererii de sprijin .....	209
Anexa 21 – Proces verbal de control pentru admiterea unei erori evidente .....	212
Anexa 22 – Notificare pentru clarificări .....	213
Anexa 23 - Situația cererilor de sprijin depuse .....	214
Anexa 24 – Fișă de evaluare a criteriilor de eligibilitate și a cerințelor specifice.....	215
Anexa 25 - Raportul de calcul privind sumele estimate.....	225
Anexa 26 – Centralizatorul cererilor de sprijin eligibile si neeligibile .....	229
Anexa 27 – Raportul de selecție preliminar .....	230
Anexa 28 – Regiuni.....	231
Anexa 29 – Fișă centralizată de evaluare a criteriilor de selecție .....	232
Anexa 30 – Situația centralizată a contestațiilor .....	234
Anexa 31 – Situația contestațiilor .....	235
Anexa 32 – Raport de analiză și soluționare a contestației .....	236
Anexa 33 – Raportul de contestații .....	241
Anexa 34 – Raportul de selecție parțial .....	242
Anexa 35 – Raportul de selecție final .....	243
Anexa 36 - Arondare Gârzi Forestiere .....	244
Anexa 37 - Pista de audit privind documentele întocmite pe fluxul cererii de sprijin .....	245
Anexa 38 - Formular M3 – Modificarea/completarea cererii de sprijin privind suprafețele si sumele estimate .....	254