

Pașaportul serviciului public administrativ

” Adeverințe și documente din domeniul evidenței populației”

<i>Denumire</i>	<i>Descriere</i>
Descrierea serviciului	<p>“Adeverințe și documente din domeniul evidenței populației” include o serie de adeverințe/certIFICATE și caracteristici emise de către Primărie care confirmă unele fapte/acte juridice legate de populația localității. Acestea sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adeverința despre componența familiei - Certificat privind acceptarea succesiunii - Adeverința privind locul de trai - Adeverința privind lipsa cotei de pământ și a gospodăriei țărănești - Adeverința privind disponerea de bunuri (sere, alte bunuri în gospodărie)
Posesorul serviciului	Primăria comunei Sărata Veche
Prestatorul serviciului	Primăria comunei Sărata Veche, Secretarul Consiliului Local
Funcția serviciului	Examinarea și soluționarea problemelor ce țin de domeniul evidenței populației. Funcția publică a serviciului constă în asigurarea recepționării, prelucrării, verificării, sistematizării și aprecierii informației privind domeniul evidenței populației.
Actele normative	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 436 – XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală; - Regulamentul de funcționare a Primăriei; - Codul administrativ nr. 115 din 19.07.2018;
Informații de contact	<p>Adresa: Primăria Comunei Sărata Veche, raionul Fălești Pagina web: sarataveche.comuna.md Telefon de contact: 0259 64 3 38 Poșta electronică: sarata-veche@mail.ru</p>
Programul de lucru	În zilele lucrătoare: luni – vineri, 08:00 – 17:00; pauza: 12:00 – 13:00
Beneficiarul	Cetățenii Republicii Moldova
Condițiile de eligibilitate	Se stabilește tuturor cetățenilor cu reședință în comuna Sărata Veche
Documentele Necesare	<ul style="list-style-type: none"> - Buletinul de identitate; - Actele de identitate ale tuturor membrilor familiei, a terenurilor agricole (după caz).
Termenul de acordare a serviciului	În termen de o zi lucrătoare
Tariful	2 lei / Tarif aprobat prin Decizia CL nr 8/9 din 18.12.2019
Mijloacele de acordare a serviciului	Biroul Secretarului Consiliului Local
Serviciu electronic	Nu există.
Limba	Limba română
Serviciile aferente	
Procesul administrativ	În cazul insatisfacției cu serviciul, solicitantul este în drept să adreseze reclamații organelor superioare, în cazul când petiționarii, care consideră că drepturile lor au fost lezate și nu sunt de acord cu decizia adoptată, sunt în drept să se acționeze conform Legii contenciosului administrativ nr.793-XIV din 10.02.2000
Sanțiuni și penalități	Sanțiunile și penalitățile sunt aplicate în conformitate cu legislația în vigoare

Procedura

1. Solicitantul Serviciului

Orice persoana fizică care are nevoie de o adeverință din domeniul evidenței populației pentru a fi prezentată organului/persoanei ce o solicită.

2. Ghișeul/amplasarea fizică a spațiului unde se solicită serviciul și se depun documentele necesare

Primăria comunei Sărata Veche, Secretarul Consiliului Local

3. Lista actelor necesare pentru obținerea Serviciului

- Buletinul de identitate;
- Actele de identitate ale tuturor membrilor familiei, a terenurilor agricole (după caz). Procură autenticată notarial (în cazul solicitării certificatului prin intermediul reprezentantului).

4. Pașii de bază pentru obținerii Serviciului

- Solicitantul se prezintă la Primărie și solicită eliberarea certificatului;
- Prezintă documentele confirmative (adeverința de naștere a copilului, adeverința de deces, etc.);
- Secretarul Consiliului Local înregistrează cererea în registru pe hârtie, pregătește și completează documentul;
- Solicitantul achită taxa în cadrul Primăriei, iar lucrătorul Primăriei îi eliberează bonul de confirmare respectiv;
- În aceeași zi se eliberează certificatul, adeverința sau caracteristica;

5. Lista persoanelor din cadrul APL care aprobă prestarea serviciului public.

În conformitate cu legislația se semnează de către Primar.

6. Durata sau termenul de valabilitate a actului/documentului eliberat ca urmare a prestării Serviciului

Nu este prevăzut de legislație.

7. Posibilitatea prelungirii/reperfecționării/eliberării duplicatului. Procedura, dacă există.

Nu este prevăzut

8. Instrucțiuni pentru prestarea serviciului

Ordinul Ministrului Finanțelor nr. 103 din 09.12.2005 cu privire la reglementarea înscrierilor în conturile personale ale contribuabililor

Denumirea documentului	Ce atestă această documentul	Pentru care autoritate se emite (unde va fi prezentată)	Pentru ce scop (ce se obține în baza acestui document)
Adeverința despre componența familiei	Atestă numărul persoanelor (și numele acestora) care fac parte dintr-o familie, indiferent dacă au sau nu același domiciliu (Exemplu: mama, tata, copiii până la căsătorie)	Instituții de învățământ, organele de asistență socială, avocați, Judecătoria, organele stării civile străinătate, Centrul Militar, ș.a.	Diverse scopuri. În dependență unde se prezintă, pentru confirmarea membrilor familiei sau în cazul când locuiesc într-o casă, persoanele care locuiesc în aceeași locuință. De exemplu 1. Acordarea ajutorului social 2. Luarea la evidență a copilului care rămâne în țară, al cărui părinte se angajează provizoriu în muncă în străinătate
Certificat privind acceptarea succesiunii	Confirmă faptul că persoana, de facto, acceptat succesiunea în urma decesului	Se solicită de către notar înainte de deschiderea dosarului succesoral	Se eliberează pentru deschiderea dosarului succesoral
Adeverința privind locul de trai	Confirmă domiciliul unui cetățean în conformitate cu datele din buletinul de identitate ale acestuia	Se solicită în scopul emigrării, înscrierii la studii sau angajării	Se eliberează pentru Serviciile Sociale, înscrierii la căminul studentesc, achitarea diurnei și etc
Adeverința privind lipsa cotei de pământ și a gospodăriei țărănești	Constatarea lipsei terenului arabil și a oricăror activități în domeniul agriculturii, precum și a lipsei de cotă pe teritoriul s. Costești	Serviciul Fiscal de stat, CTAS STOFM	În scopul înregistrării în calitate de șomer la ATOFM, precum și în scopul obținerii biletelor de tratament balnear sau ca parte din setul de acte pentru pensionarea domnilor
Adeverința privind dispunerea de bunuri (sere, alte bunuri în gospodărie)	Constatarea existenței/disponerii de bunuri în gospodăria solicitantului	Administrația piețelor, Serviciul Fiscal de Stat	În scopul vânzării produselor pe piețele agricole, precum și în scopul stabilirii și achitării impozitelor