

Pașaportul serviciului public administrativ

” Adeverințe și documente din domeniul evidenței populației”

<i>Denumire</i>	<i>Descriere</i>
Descrierea serviciului	“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: - Certificat privind acceptarea succesiunii - Adeverința privind locul de trai - Adeverința privind lipsa cotei de pământ și a gospodăriei țărănești
Posesorul serviciului	Primăria comunei Pelivan
Prestatorul serviciului	Primăria comunei Pelivan, 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	- 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	Adresa: Primăria Comunei Pelivan Pagina web: www.primariapelivan.md Telefon de contact: 0235 68 4 26 Poșta electronică: primaria.pelivan@mail.ru
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 Pelivan
Documentele Necesare	- Buletinul de identitate; - Actele de identitate ale tuturor membrilor familiei, a terenurilor agricole (după caz).
Termenul de acordare a serviciului	1-3 zile lucrătoare
Tariful	5 lei
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 Pelivan , 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;
- Timp de 1-3 zile i 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)
Certificat privind acceptarea succesiunii	Confirmă faptul că persoana, de facto, acceptat secesiunea în urma decesului	Se solicită de către notar înainte de deschiderea dosarului succesor	Se eliberează pentru deschiderea dosarului succesor
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 ATOFM	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