

Pașaportul serviciului public administrativ

” Adeverința despre componența familiei”

<i>Denumire</i>	<i>Descriere</i>
Descrierea serviciului	Adeverința privind componența familiei este un document care se prezintă organelor de asistență socială, asigurare socială, instituțiilor educaționale, secției administrativ-militară, la locul de muncă din Moldova sau peste hotare (în cazul persoanelor care au dreptul la indemnizații în țările respective) în scopul obținerii ajutorului social.
Posesorul serviciului	Primăria Telenești
Prestatorul serviciului	Primăria Telenești, Secretar-Dactilograf, Anticamera primarului
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	Adresa: Primăria Telenești, str. 31 August, nr. 8 Pagina web: www.primariatelenesti.md Telefon de contact: 0258 2 33 61 Poșta electronică: primariatelenesti@gmail.com
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 orașul Telenești, satele Mihalășa și Mihalășa Nouă
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, dar de obicei în aceeași zi cu data depunerii cererii
Tariful	5 lei / Tarif aprobat prin Decizia Consiliului Orășenesc nr 7/4 din 25 noiembrie 2019, anexa 2
Mijloacele de acordare a serviciului	Anticamera Primarului, etajul 2
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
Sanctiuni și penalități	Sanctiunile și penalitățile sunt aplicate în conformitate cu legislația în vigoare

Procedura

1. Solicitantul Serviciului

Orice persoana fizică care are nevoie de o adeverință despre componența familiei 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 Telenești , Secretar Dactilograf

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 Dactilograf înregistrează cererea în registru pe hârtie, pregătește și completează documentul;
- Solicitantul vizitează Secretarul Consiliului Local, Specialistul în reglementarea regimului funciar și cadastru, Serviciul de Colectare a Impozitelor și Taxelor Locale, Serviciul de Salubritate Telenești pentru obținerea dovezilor de lipsă a datorilor;
- Solicitantul achită taxa în cadrul contabilității Primăriei, iar lucrătorul Primăriei îi eliberează bonul de confirmare respectiv;
- În aceeași zi se eliberează adeverința despre componența familiei;

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.