

Pașaportul serviciului public administrativ

” Certificat privind realizarea mărfii ”

| <i>Denumire</i> | <i>Descriere</i> |
|---|---|
| Descrierea serviciului | Se eliberează producătorilor agricoli și deținătorilor de teren care doresc să comercializeze produsele alimentare în piață. |
| Posesorul serviciului | Primăria Telenești |
| Prestatorul serviciului | Primăria Telenești, Serviciul de Colectare a Impozitelor și Taxelor Locale, etajul 1 |
| Funcția serviciului | Eliberarea certificatelor privind realizarea mărfii deținătorilor de terenuri agricole. |
| Actele normative | <ul style="list-style-type: none">- Legea nr. 436 – XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală;- Legea nr. 221 din 19.10.2007 privind activitatea sanitar-veterinară; |
| Informații de contact | Adresa: <i>Primăria Telenești, str. 31 August, nr. 8</i> Pagina web: www.primariatelenesti.md Telefon de contact: 0258 2 22 36 Poșta electronică: primariatelenesti@gmail.com |
| Programul de lucru | În zilele lucrătoare: luni – vineri, 08:00 – 17:00; pauza: 12:00 – 13:00 |
| Beneficiari | Cetățenii Republicii Moldova |
| Condițiile de eligibilitate | Se stabilește tuturor cetățenilor cu reședință în orașul Telenești, satele Mihalașa și Mihălașa Nouă |
| Documentele Necesare | <ul style="list-style-type: none">- Copia buletinului solicitantului;- Procură autenticată notarial (în cazul solicitării certificatului prin intermediul reprezentantului);- Dovada de deținere a terenului agricol. |
| Termenul de acordare a serviciului | În termen de 1 zi lucrătoare (termenul prevăzut de legislație. Totodată, de regulă și în cazul lipsei reședinței certificate este eliberat în aceeași zi) |
| Tarif | 20 de lei / tarif aprobat prin Decizia Consiliului Orașenesc 7/4 din 25 noiembrie 2019, anexa 2 |
| Mijloacele de acordare a serviciului | Serviciul de Colectare a Impozitelor și Taxelor Locale, etajul 1 |
| 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 persoană fizică care are nevoie de acest certificat pentru a realiza producția agricolă.

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

Serviciul de Colectare a Impozitelor și Taxelor Locale, etajul 1

3. Lista actelor necesare pentru obținerea Serviciului

- Copia buletinului solicitantului;
- Procură autentificată notarial (în cazul solicitării certificatului prin intermediul reprezentantului);
- Dovada de deținere a terenului agricol.

4. Pașii de bază pentru obținerii Serviciului

- Solicitantul se prezintă la Specialist și obține informații despre perfectarea documentelor;
- Solicitantul vizitează Secretarul Consiliului Local, Specialistul în reglementarea regimului funciar și cadastru, Serviciul de Salubritate Telenești pentru obținerea dovezilor de lipsă a datoriilor;
- Plătește contravaloarea serviciului la contabilitate și i se eliberează certificatul privind realizarea mărfii.

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

Certificatul este semnat de către primar.

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

30 de zile

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

Nu există

8. Instrucțiuni pentru prestarea serviciului

Nu există