

Pașaportul serviciului public administrativ

” Perfectarea Declarației de Primire în Spațiul Locativ ”

<i>Denumire</i>	<i>Descriere</i>
Descrierea serviciului	Perfectarea declarației de primire în spațiul locativ, necesară pentru stabilirea reședinței.
Poseorul serviciului	Primăria Telenești
Prestatorul serviciului	Primăria Telenești, Secretar Dactilograf
Funcția serviciului	Perfectarea declarației de primire în spațiul locativ, necesară pentru stabilirea reședinței.
Actele normative	<ul style="list-style-type: none">- Legea nr. 436 – XVI din 28.12.2006 privind Administrația Publică Locală;- Legea Nr. 1453 din 08-11-2002 cu privire la notariat.
Informații de contact	Adresa: Primăria Telenești, str. 31 August, nr. 8 Pagina web: www.primariatelenesti.md Telefon de contact: 0 258 2 20 88 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 Mihălașa și Mihălașa Nouă
Documentele Necesare	<ul style="list-style-type: none">- Buletinele ambelor persoane,;- Certificatul de proprietate asupra bunului imobil.
Termenul de acordare a serviciului	În termen de 1 zi lucrătoare (termenul prevăzut de legislație. Totodată, de regulă și în cazul lipsei restanțelor procura este eliberată timp de o zi)
Tariful	Serviciul este gratuit.
Mijloacele de acordare a serviciului	Biroul Secretarului Consiliului Orășenesc
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 perfectarea declarației de primire în spațiul locativ, necesară pentru stabilirea reședinței.

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

Primăria Telenești , Secretarul Dactilograf

3. Lista actelor necesare pentru obținerea Serviciului

- Buletinele de identitate ale ambilor solicitanți;
- Actul de proprietate asupra bunului imobil.

4. Pașii de bază pentru obținerii Serviciului :

- i. Se prezintă ambele persoane la Secretarul Consiliului;*
- ii. Se prezintă actele de identitate pentru ambele persoane. Se verifică identitatea persoanelor;*
- iii. 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 datoriilor;*
- iii. În urma verificării actelor și a identității persoanelor Secretarul Consiliului completează un model standard de declarație de primire în spațiul locativ, persoanele se semnează într-un registru manual și obțin documentul.*

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

Secretarul Consiliului Local

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 sunt.