

Pașaportul serviciului public administrativ

”Extras din registrul de evidență al Gospodăriilor Țărănești (de fermier)”

<i>Denumire</i>	<i>Descriere</i>
Descrierea serviciului	Copiile și extrasele din registrul de evidență a gospodăriilor țărănești sunt solicitate de alte organe centrale și locale pentru perfectarea documentelor necesare înregistrării dreptului de proprietate, de pensie, de urmaș, încasarea unor drepturi monetare.
Posesorul serviciului	Primăria Telenești
Prestatorul serviciului	Primăria Telenești, Serviciul de colectare a Impozitelor și Taxelor Locale
Funcția serviciului	Eliberarea extraselor din Registrul Gospodăriilor Țărănești necesare pentru alte instituții de stat și private
Actele normative	<ul style="list-style-type: none">- Legea privind gospodăriile țărănești (de fermier) nr. 1353 din 03.11.2000- Hotărâre Guvernului nr. 977 din 27.09.2001 privind înregistrarea gospodăriilor țărănești (de fermier)
Informații de contact	Adresa: <i>Primăria Telenești, str. 31 August, nr. 8</i> Pagina web: www.primariatelenesti.md Telefon de contact: 0 258 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 și 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);- Titurile de autentificare a deținătorului de teren;- Certificat de înregistrare a gospodăriei țărănești.
Termenul de acordare a serviciului	În termen de 1 zi lucrătoare
Tariful	20 lei / Tarif aprobat prin Decizia Consiliului Orășenesc nr 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 extras din registrul gospodăriilor țărănești necesare pentru a fi prezentate la alte instituții de stat sau private.

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

Primăria Telenești , Serviciul de colectare a Impozitelor și Taxelor Locale, etajul 1

3. Lista actelor necesare pentru obținerea Serviciului:

- Copia buletinului solicitantului;
- Certificat de înregistrare a gospodăriei țărănești;
- Procură autentificată notarial (în cazul solicitării certificatului prin intermediul reprezentantului);
- Titlul de autentificare a deținătorului de teren.

4. Pașii de bază pentru obținerii Serviciului :

- Solicitantul se prezintă la Serviciul de Colectare a Impozitelor și Taxelor Local, de unde obține informații despre documentele necesare pentru eliberarea extrasului;
- Solicitantul vizitează Secretarul Consiliului Local, Specialistul în reglementarea regimului funciar și cadastru, Serviciul de Salubritate Telenești pentru obținerea dovezilor de lipsă a datoriilor;
- Specialistul primăriei verifică Registrul de evidență a gospodăriei țărănești și perfectează extrasul;
- Extrasul este semnat de primar;
- Solicitantul plătește contravaloarea serviciului la contabilitatea primăriei și intră în posesia extrasului;

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

Primarul localității

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