

## Pașaportul serviciului public administrativ

### ” Perfectarea procurii pentru încasarea plăților sociale, pensiei și compensației de transport”

<i>Denumire</i>	<i>Descriere</i>
<b>Descrierea serviciului</b>	Perfectarea procurii pentru încasarea plăților sociale, pensiei și compensației de transport
<b>Posesorul serviciului</b>	Primăria Telenești
<b>Prestatorul serviciului</b>	Primăria Telenești, Secretar Dactilograf
<b>Funcția serviciului</b>	Perfectarea procurii pentru încasarea plăților sociale, pensiei și compensației de transport de la oficiile poștale.
<b>Actele normative</b>	- Legea nr. 436 – XVI din 28.12.2006 privind Administrația Publică Locală; - Legea Nr. 1453 din 08-11-2002 cu privire la notariat.
<b>Informații de contact</b>	<b>Adresa: Primăria Telenești, str. 31 August, nr.8</b> <b>Pagina web: <a href="http://www.primariatelenesti.md">www.primariatelenesti.md</a></b> <b>Telefon de contact: 0258 2 20 88</b> <b>Poșta electronică: <a href="mailto:primariatelenesti@gmail.com">primariatelenesti@gmail.com</a></b>
<b>Programul de lucru</b>	În zilele lucrătoare: luni – vineri, 08:00 – 17:00; pauza: 12:00 – 13:00
<b>Beneficiarul</b>	Cetățenii Republicii Moldova
<b>Condițiile de eligibilitate</b>	Se stabilește tuturor cetățenilor cu reședință în orașul Telenești, satele Mihalașa și Mihalașa Nouă
<b>Documentele Necesare</b>	- Buletinele ambelor solicitanți;
<b>Termenul de acordare a serviciului</b>	În termen de o zi lucrătoare (termenul prevăzut de legislație. Totodată, de regulă și în cazul lipsei restanțelor procura este eliberată timp de o zi)
<b>Tariful</b>	Serviciul este gratuit.
<b>Mijloacele de acordare a serviciului</b>	Anticamera primarului
<b>Serviciu electronic</b>	Nu există.
<b>Limba</b>	Limba română
<b>Serviciile aferente</b>	
<b>Procesul administrativ</b>	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
<b>Sanțiuni și penalități</b>	Sanțiunile și penalitățile sunt aplicate în conformitate cu legislația în vigoare

## **Procedura**

### **1. Solicitantul Serviciului**

Orice persoană fizică care are nevoie de perfectarea procurii pentru încasarea plăților sociale, pensiei și compensației de transport.

### **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**

- Buletinele ambelor solicitanți;

### **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 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 procură, persoanele se semnează într-un registru manual și obțin procura.*

### **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**

**6 luni**

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

*Nu există.*

### **8. Instrucțiuni pentru prestarea serviciului**

Nu sunt.