

**Pașaportul serviciului public administrativ
"Adeverință cu privire la locul de trai"**

<i>Denumire</i>	<i>Descriere</i>
Descrierea serviciului	- Este eliberată pentru a se confirma faptul că nu se află pe teritoriul primăriei. Este cerută de organele de urmărire penală, instituțiile de creditare, instanțele judecătorești - Sunt eliberate la cererea altor instituții publice, școlile private care sunt îndreptate de a prelucra date cu caracter personal
Posesorul serviciului	Primăria Călinești
Prestatorul serviciului	Primăria Călinești Secretar al consiliului local
Funcția serviciului	Confirmare a faptului că cetățeanul respectiv nu se află pe teritoriul primăriei
Acte normative	- Regulamentul de funcționare a Primăriei Călinești
Informații de contact	Adresa: 5913 MD, satul Călinești, raionul Fălești, RMoldova Pagina web: https://satulcalinesti.md/wp-admin/ Telefon de contact: 025961338 Poșta electronică: primaria.calinesti@gmail.com
Programul de lucru	Înzilele lucrătoare: luni-vineri, 08:00–17:00; pauza: 12:00–13:00
Beneficiarul	Cetățenii Republicii Moldova
Condițiile de eligibilitate	Se stabilește tututuror cetățenilor cu reședință în _satul Călinești
Documentele necesare	- Copia buletinului solicitantului; - Procură autenticată notarial (încăz solicitării certificatului prin intermediul reprezentantului).
Termenul de acordare a serviciului	În termene de _1_ zile lucrătoare (termenul prevăzut de legislație. Totodată, de regulă și în cazul lipsei instanțelor certificatului este eliberat timp de o zi)
Tarif	Serviciul este gratuit. / Tarif aprobat prin Decizia CL nr.10-9 din _21.12.2023
Mijloacele de acordare a serviciului	Biroul secretarului
Serviciu electronic	Nu există.
Limba	Limba română
Serviciile aferente	
Procesul administrativ	Încăzul în care solicitantul este îndreptat să adreseze reclamații organelor superioare, în cazul când petiționarii, care consideră că drepturile lor au fost încălcate, sunt de acord cu decizia adoptată, sunt îndreptate să acționeze conform Legii contenciosului administrativ nr. 700-XLV din 10.09.2008
Sanțiuni și penalități	Sanțiunile și penalitățile sunt aplicate în conformitate cu legislația în vigoare

1. Solicitantul Serviciului

Orice persoană fizică care are nevoie de acest certificat pentru următoarele:

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

Primăria _Călinești_, Secretarul

3. Lista actelor necesare pentru obținerea Serviciului

- Demersul din partea instituției publice sau private
- Procură autenticată notarial (în cazul solicitării certificatului prin intermediul reprezentantului).

4. Pașii de bază pentru obținerea Serviciului:

- este transmisă primăriei demersul din partea instituției respective;
- demersul se examinează de către Secretarul Consiliului Local
- se eliberează adeverință încauză, semnată de către Primar.

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

Adeverința este semnată de către primar

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

Nu este prevăzut

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

Nu sunt

8. Instrucțiuni pentru prestarea serviciului

Nu sunt