

Pașaportul serviciului public administrativ
"Adeverințe și documente din domeniul evidenței populației"

Denumire	Descriere
Descrierea serviciului	"Adeverințe și documente din domeniul evidenței populației" include o serie de adeverințe/certificate și caracteristici emise de către Primărie care confirmă unele fapte/acte juridice legate de populația localității. Acestea sunt: - Adeverință despre componența familiei - Certificat privind acceptarea succesiunii - Adeverință privind locul de trai - Adeverință privind lipsa cotei de pământ și a gospodăriei țărănești - Adeverință privind dispunerea de bunuri (sere, alte bunuri în gospodărie) - Caracteristici
Posesorul serviciului	Primăria _Călinești
Prestatorul serviciului	Primăria _Călinești Secretar __ Raisa Ghemu
Funcția serviciului	Examinarea și soluționarea problemelor ce țin de domeniul evidenței populației. Funcția publică a serviciului constă în asigurarea recepționării, prelucrării, verificării, sistematizării și precizării informației privind domeniul evidenței populației.
Actele normative	- Legea nr. 436 – XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală; - Regulamentul de funcționare a Primăriei; - Codul administrativ nr. 115 din 19.07.2018;
Informații de contact	Adresa: 5913 MD satul Călinești, raionul Fălești 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 tuturor cetățenilor cu reședință în satul Călinești
Documentele necesare	- Buletinul de identitate; - Actele de identitate ale tuturor membrilor familiei, a terenurilor agricole (după caz).
Termenul de acordare a serviciului	În termenele de 1 zile lucrătoare
Tarif	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	În cazul în care solicitantul este nemulțumit de soluția administrativă, acesta poate depune o cerere de revizuire la instanțele superioare, în cazul când petiționarul, care consideră că drepturile sale au fost încălcate, sunt în drept să acționeze conform Legii contenciosului administrativ nr. 700-XVI din 19.09.2008.
Sanctiuni și penalități	Sanctiunile și penalitățile sunt aplicate în conformitate cu legislația în vigoare

1. Solicitantul Serviciului

Orice persoană fizică care are nevoie de o adeverință din domeniul evidenței populației pentru a fi prezentată organului/persoanei care o solicită.

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

Primăria _Călinești

3. Lista actelor necesare pentru obținerea Serviciului

- Buletinul de identitate;
- Actele de identitate ale tuturor membrilor familiei, a terenurilor agricole (după caz). Procură autenticată notarial (încăzulsolicității certificatului prin intermediul reprezentantului).

4. Pașii de bază pentru obținerea Serviciului

- Solicitantul se prezintă la Primărie și solicită eliberarea certificatului;
- Prezintă documentele confirmative (adeverința de naștere a copilului, adeverința de deces, etc.);
- Secretarul Consiliului Local înregistrează cererea în registru pe hârtie, pregătește și completează documentul;
- Solicitantul achită taxa în cadrul Primăriei, iar lucrătorul Primăriei îi eliberează bonul de confirmare respectiv;
- În aceeași zi se eliberează certificatul, adeverința sau caracteristica;

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

În conformitate cu legislația se semnează de către Primar.

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

Nu este prevăzut de legislație.

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

Nu este prevăzut

8. Instrucțiuni pentru prestarea serviciului

Ordinul Ministrului Finanțelor nr. 103 din 09.12.2005 cu privire la reglementarea înscririlor în conturile personale ale contribuabililor

Denumirea documentului	Ce atestă această documentul	Pentru care autoritate se emite (unde va fi prezentată)	Pentru ce scop (ce se obține în baza acestui document)
Adeverința despre componența familiei	Atestă numărul persoanelor (și numele acestora) care fac parte dintr-o familie, indiferent dacă au sau nu același domiciliu (Exemplu: mama, tata, copiii până la căsătorie)	Instituții de învățământ, organele de asistență socială, avocați, Judecătoria, organele stării civile străinătate, Centrul Militar, ș.a.	Diverse scopuri. În dependență unde se prezintă, pentru confirmarea membrilor familiei sau în cazul când locuiesc într-o casă, persoanele care locuiesc în aceeași locuință. De exemplu 1. Acordarea ajutorului social 2. Luarea la evidență a copilului care rămâne în țară, al cărui părinte se angajează provizoriu în muncă în străinătate
Certificat privind acceptarea succesiunii	Confirmă faptul că persoana, de facto, acceptă succesiunea în urma decesului	Se solicită de către notari înainte de deschiderea dosarului succesor	Se eliberează pentru deschiderea dosarului succesor
Adeverință privind locul de trai	Confirmă domiciliul unei cetățeni în conformitate cu datele din buletinul de identitate ale acestuia	Se solicită în scopurile migrației, înscrierii la studii sau angajării	Se eliberează pentru Serviciile Sociale, înscrierii la căminul studențesc, achitarea diurnei și etc.
Adeverință privind lipsa cotei de pământ și a gospodăriei țărănești	Constatarea lipsei terenului arabil și a oricăror activități în domeniul agriculturii, precum și a lipsei de cotă pe teritoriul s. Costești	Serviciul Fiscal de stat, CTAS ATOFM	În scopul înregistrării în calitate de șomer la ATOFM, precum și în scopul obținerii biletelor de tratament balnear sau ca parte din setul de acte pentru pensionarea domnilor
Adeverință privind disponibilitatea de bunuri (sere, alte bunuri în gospodărie)	Constatarea existenței/disponibilității de bunuri în gospodăria solicitantului	Administrația piețelor, Serviciul Fiscal de Stat	În scopul vânzării produselor pe piețele agricole, precum și în scopul stabilirii și achitării impozitelor
Caracteristici	Documente nominative care conțin caracteristicile solicitantului data de APL	Inspectoratul de Poliție, Serviciul de Probațiune, angajatori	În scopul descrierii caracterului și a personalității solicitantului

