

Pașaportul serviciului public administrativ ”Înregistrarea Gospodăriilor Țărănești”

<i>Denumire</i>	<i>Descriere</i>
Descrierea serviciului	Gospodăria țărănească va fi înregistrată de către fondatorul ei la primăria unității administrativ-teritoriale de nivelul întâi în a cărei hotărâre este înregistrată. Încăzul în care fondatorul deținere nuri amplasate în hotărârea a două sau mai multe unități administrativ-teritoriale de nivelul întâi, cererea de înregistrare a gospodăriei țărănești se prezintă primăriei alese de fondator
Posesorul serviciului	Primăria Călinești
Prestatorul serviciului	Primăria_Călinești, raionul _Fălești Specialist
Funcția serviciului	Înregistrarea Gospodăriilor Țărănești de pe teritoriul satului Călinești, raionul Fălești
Actele normative	- 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: 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 tututur cetățenilor cu reședință în satul Călinești
Documentele necesare	- Copia buletinului solicitantului; - Procură autenticată notarial (în cazul solicitării certificatului prin intermediul reprezentantului). - declarația de constituire; - copiile de pe documentele care confirmă dreptul de proprietate privată al fondatorului și al celorlalți membri ai gospodăriei asupra terenurilor care vor fi folosite în comun de către membrii gospodăriei (actele administrative emise de autoritățile publice în modul stabilit de legislație, contractele de vânzare-cumpărare, schimb, donație, certificatele de moștenitor, hotărârile instanței de judecată, titlurile de autentificare a drepturilor de înătorului de teren și alte documente privind apariția sau transmiterea drepturilor asupra terenurilor, eliberate conform legislației); - copiile de pe contractele de arendă a terenurilor, după caz, autentificate de secretarul primăriei, dacă membrii gospodăriei au luat terenurile în arendă pentru a fi folosite în comun; - bonul de achitare a plății pentru înregistrarea gospodăriei.
Termenul de acordare a serviciului	În termene de 3 zile lucrătoare (termenul prevăzut de legislație. Totodată, de regulă și în cazul în care se restituie certificatul este eliberat timp de o zi)
Tariful	100 lei
Mijloacele de acordare a serviciului	Biroul specialistului
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 lezate și nu sunt de acord cu decizia adoptată, sunt îndreptate să acționeze conform Legii contenciosului administrativ nr. 700-XLV din 12.09.2006
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 acest certificat pentru înregistrarea gospodăriei țărănești

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

Primăria Călinești

3. Lista actelor necesare pentru obținerea Serviciului

- Copia buletinului solicitantului;
- Procură autenticată notarial (în cazul solicitării certificatului prin intermediul reprezentantului).
- declarația de constituire;
- copiile de pe documentele care confirmă dreptul de proprietate privată al fondatorului și al celorlalți membri ai gospodăriei asupra terenurilor care vor fi folosite în comun de către membrii gospodăriei (actele administrative emise de autoritățile publice în modul stabilit de legislație, contractele de vânzare-cumpărare, schimb, donație, certificatele de moștenitor, hotărârile instanței de judecată, titlurile de autentificare a drepturilor deținătorului de teren și alte documente privind apariția sau transmiterea drepturilor asupra terenurilor, eliberate conform legislației);
- copiile de pe contractele de arendă a terenurilor, după caz, autentificate de secretarul primăriei, dacă membrii gospodăriei au luat terenurile în arendă pentru a fi folosite în comun;
- bonul de achitare a plății pentru înregistrarea gospodăriei.

4. Pașii de bază pentru obținerea Serviciului

- a) Solicitantul se prezintă la Primărie și obține informațiile necesare înregistrării
- b) Solicitantul colectează documentele necesare și se prezintă la Primărie pentru depunerea acestora
- c) Specialistul în reglementarea regimului funciar și cadastru, împreună cu Secretarul Consiliului verifică documentele, înregistrează Gospodărie țărănească în registrul și elaborează certificatul de înregistrare
- d) Până la înregistrarea și eliberarea certificatului de înregistrare a gospodăriei țărănești (de fermier), Secretarul consiliului completează fișa de înregistrare în trei exemplare pentru a fi transmise organului teritorial de statistică pentru atribuirea numărului de înregistrare (punctul 2 al fișei) și codul CUIIO
- e) Primarul semnează certificatul
- f) Împreună cu certificatul de înregistrare, solicitantului sunt înmânate și fișele respective pentru a fi prezentate organului teritorial fiscal pentru atribuirea codului fiscal și trecerea în Registrul fiscal de stat.

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

Primarul Comunității

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

Nu există

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

Nu există

8. Instrucțiunipentru prestareaserviciului

Nu există