

Pașaportul serviciului public administrativ
"Extras din registrul de evidență a gospodăriilor țărănești"

Denumire	Descriere
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 Călinești
Prestatorul serviciului	Primăria Călinești Specialist
Funcția serviciului	Eliberarea extraselor din Registrul Gospodăriilor Țărănești necesare pentru alte instituții de stat și private
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 tutuor cetățenilor cu reședință în satul Călinești
Documentele necesare	- Copia buletinului solicitantului; - Procură autenticată notarial (încăz solicitării certificatului prin intermediul reprezentantului); - Titurile de autentificare a deținătorului de teren; - Certificat de înregistrare a gospodăriei țărănești.
Termenul de acordare a serviciului	În termene de _____ zile lucrătoare (termenul prevăzut de legislație. Totodată, de regulă și în cazul lipsei restanțelor certificatului este eliberat timp de o zi)
Tarif	Tarif aprobat prin Decizia CL nr.10/9 din 21.12.2023
Mijloacele de acordare a serviciului	Biroul specialistului
Serviciu electronic	Nu există.
Limba	Limba română
Serviciile aferente	
Procesul administrativ	Încăzul în satisfacție cu serviciul, 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-XIV 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 extras din registrul gospodăriilor țărănești necesare pentru a fi prezentate la alte instituții de stat și private.

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

Primăria Călinești, Specialist

3. Lista actelor necesare pentru obținerea Serviciului:

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

4. Pașii de bază pentru obținerea Serviciului:

- solicitantul se prezintă la Specialistul în percepere fiscală sau în reglementare a regimului funciar și cadastru, de unde obține informații despre documentele necesare pentru eliberarea extrasului;
- specialistul primăriei verifică Registrul de evidență a gospodăriei țărănești și perfectează extrasul;
- extrasul este semnat de primar;
- solicitantul plătește contravaloarea serviciului 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