

## Pașaportul serviciului public administrativ

### ” Certificat pentru că cetățeanul are în proprietate case de locuit, grădini”

<i>Denumire</i>	<i>Descriere</i>
<b>Descrierea serviciului</b>	Copiile și extrasele din registrul de evidență a gospodăriilor sunt solicitate de alte organe centrale și locale pentru perfectarea documentelor necesare înregistrării dreptului de proprietate, de pensie, de urmaș, încasarea unor drepturi monetare.
<b>Posesorul serviciului</b>	Primăria satului Pelinia
<b>Prestatorul serviciului</b>	Primăria satului Pelinia Specialiști în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru
<b>Funcția serviciului</b>	Eliberarea extraselor din Registrul Gospodăriilor necesare pentru alte instituții de stat și private
<b>Actele normative</b>	- Legea nr. 436 – XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală;
<b>Informații de contact</b>	<b>Adresa: str. Ștefan cel Mare, nr. 123, Primăria satului Pelinia, raionul Drochia</b> <b>Pagina web: <a href="http://www.pelinia.md">www.pelinia.md</a></b> <b>Telefon de contact: 025258650</b> <b>Poșta electronică: <a href="mailto:primpelinia@mail.ru">primpelinia@mail.ru</a></b>
<b>Programul de lucru</b>	În zilele lucrătoare: Luni, vineri, 08:00 – 17:00; pauza: 12:00 – 13:00
<b>Beneficiari</b>	Cetățenii Republicii Moldova
<b>Condițiile de eligibilitate</b>	Se stabilește tuturor cetățenilor cu reședință și în satul Pelinia
<b>Documentele Necesare</b>	- Copia buletinului solicitantului; - Procură autentificată notarial (în cazul solicitării certificatului prin intermediul reprezentantului);
<b>Termenul de acordare a serviciului</b>	În zilele de luni și vineri, 5 – 10 min
<b>Tariful</b>	5 lei/ Tarif aprobat prin Decizia Consiliului Local nr. 7/3 din 30.12.2020
<b>Mijloacele de acordare a serviciului</b>	Biroul Specialiștilor în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru
<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 certificat că are în proprietate case de locuit și grădini, 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**

Str. Ștefan cel Mare, nr. 123, Primăria satului Pelinia, Specialiștii în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru

### **3. Lista actelor necesare pentru obținerea Serviciului:**

- Copia buletinului solicitantului;
- Procură autentificată notarial (în cazul solicitării certificatului prin intermediul reprezentantului);

### **4. Pașii de bază pentru obținerii Serviciului :**

- Solicitantul se prezintă la Specialiștii în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru, de unde obține informații despre documentele necesare pentru eliberarea extrasului;
- Specialistul primăriei verifică Registrul de evidență a gospodăriilor și perfectează certificatul;
- Extrasul este semnat de primar;
- Solicitantul plătește contravaloarea serviciului la contabilitatea primăriei și intră în posesia certificatului;

### **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 sunt.