

Pașaportul serviciului public administrativ

” Adeverință de adresă ”

<i>Denumire</i>	<i>Descriere</i>
Descrierea serviciului	Eliberarea adeverinței de adresă, necesară pentru stabilirea reședinței sau domiciliului.
Posesorul serviciului	Primăria comunei Jora de Mijloc
Prestatorul serviciului	Primăria comunei Jora de Mijloc, Secretarul Consiliului Local
Funcția serviciului	Perfectarea adeverinței de adresă pentru acordarea vizei de domiciliu
Actele normative	- Legea nr. 436 – XVI din 28.12.2006 privind Administrația Publică Locală; - Legea Nr. 1453 din 08-11-2002 cu privire la notariat.
Informații de contact	Adresa: Primăria comunei Jora de Mijloc Pagina web: jorademijloc.comuna.md Telefon de contact: 023555236 Poșta electronică: primariajorademijloc@mail.ru
Programul de lucru	În zilele 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 comuna Jora de Mijloc.
Documentele Necesare	- Buletinul de Identitare; - Acte doveditoare despre confirmarea domiciliului sau reședinței.
Termenul de acordare a serviciului	În termen de 10 minute
Tariful	Gratuit
Mijloacele de acordare a serviciului	Biroul Secreterului Consiliului Local
Serviciu electronic	Nu există.
Limba	Limba română
Serviciile aferente	
Procesul administrativ	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
Sancțiuni și penalități	Sancțiunile și penalitățile sunt aplicate în conformitate cu legislația în vigoare

Procedura

1. Solicitantul Serviciului

Orice persoană fizică care are nevoie de perfectarea declarației de primire în spațiul locativ, necesară pentru stabilirea reședinței.

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

Primăria comunei Jora de Mijloc , Secretarul Consiliului Local

3. Lista actelor necesare pentru obținerea Serviciului

- Buletinul de identitate;
- Actele doveditoare cu privire la confirmarea domiciliului sau reședinței.

4. Pașii de bază pentru obținerii Serviciului :

- i. Se prezintă persoana la Secretarul Consiliului;*
- ii. Se prezintă actele de identitate . Se verifică identitatea persoanei;*
- iii. În urma verificării actelor și a identității persoanei Secretarul Consiliului completează un model standard de adeverință, persoana semnează într-un registru manual și obține documentul.*

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

Secretarul Consiliului Local

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.