

Pașaportul serviciului public administrativ

” Extras din Registrul Cadastral ”

<i>Denumire</i>	<i>Descriere</i>
Descrierea serviciului	Extras despre deținerea cotei agricole și este necesar pentru obținerea ajutorului social, fiind prezentat Direcției Asistență Socială și Protecția Familiei precum și pentru a fi luat la evidență la Direcția Raională pentru Ocuparea Forței de Muncă.
Posesorul serviciului	Primăria comunei Jora de Mijloc
Prestatorul serviciului	Primăria comunei Jora de Mijloc, Secretarul Consiliului Local
Funcția serviciului	Eliberarea extrasului din registrul de evidență a terenurilor agricole trecute în Registrul Cadastral
Actele normative	<ul style="list-style-type: none">- Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind Administrația Publică Locală,- Hotărâre pentru aprobarea procedurilor privind accesul la măsurile de ocupare a forței de muncă nr. 1276 din 26.12.2018
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, raionul Orhei
Documentele Necesare	<ul style="list-style-type: none">- Copia buletinului solicitantului;- Procură autenticată notarial (în cazul solicitării certificatului prin intermediul reprezentantului);- Titul de autentificare a deținătorului de teren.
Termenul de acordare a serviciului	20 de minute
Tariful	Serviciul este gratuit
Mijloacele de acordare a serviciului	Biroul Secretarului 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 acest extras pentru următoarele:

- Obținerea ajutorului social;
- Calcularea pensiei;
- Punerea la evidență la Direcția Raională pentru Ocuparea Forței de Muncă

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

- Copia buletinului solicitantului;
- Procură autentificată notarial (în cazul solicitării certificatului prin intermediul reprezentantului);
- Titlul de Autentificare a deținătorului de teren.

4. Pașii de bază pentru obținerii Serviciului

- Solicitantul se prezintă la Secretarul Consiliului Local și solicită eliberarea extrasului;
- Specialistul în relații funciare și cadastru verifică în registrul cadastral datele și perfectează extrasul cadastral;
- Extrasul este semnat de către primar și secretarul consiliului local;
- Solicitantul ridică extrasul cadastral de la Secretarul Consiliului Local.

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

Primar și Secretarul Consiliului Local

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

15 zile

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

Nu există

8. Instrucțiuni pentru prestarea serviciului

Nu există