

## Pașaportul serviciului public administrativ

### ” Procura pentru încasarea plăților sociale, pensiei și compensației de transport”

<i>Denumire</i>	<i>Descriere</i>
<b>Descrierea serviciului</b>	Perfectarea și eliberarea procurii pentru încasarea plăților sociale, pensiei și compensației de transport
<b>Posesorul serviciului</b>	Primăria comunei Jora de Mijloc
<b>Prestatorul serviciului</b>	Primăria comunei Jora de Mijloc, Secretarul Consiliului Local
<b>Funcția serviciului</b>	Perfectarea procurii pentru încasarea plăților sociale, pensiei și compensației de transport de la oficiile poștale.
<b>Actele normative</b>	- Legea nr. 436 – XVI din 28.12.2006 privind Administrația Publică Locală; - Legea Nr. 1453 din 08-11-2002 cu privire la notariat.
<b>Informații de contact</b>	<b>Adresa: Primăria comunei Jora de Mijloc</b> <b>Pagina web: <a href="http://jorademijloc.comuna.md">jorademijloc.comuna.md</a></b> <b>Telefon de contact: 023555236</b> <b>Poșta electronică: <a href="mailto:primariajorademijloc@mail.ru">primariajorademijloc@mail.ru</a></b>
<b>Programul de lucru</b>	În zilele lucrătoare: luni – vineri, 08:00 – 17:00; pauza: 12:00 – 13:00
<b>Beneficiarul</b>	Cetățenii Republicii Moldova
<b>Condițiile de eligibilitate</b>	Se stabilește tuturor cetățenilor cu reședință în comuna Jora de Mijloc, raionul Orhei
<b>Documentele Necesare</b>	- Buletinele de identitate al ambelor persoane;
<b>Termenul de acordare a serviciului</b>	10 minute
<b>Tariful</b>	Serviciul este gratuit.
<b>Mijloacele de acordare a serviciului</b>	Biroul Secretarului Consiliului Local
<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 perfectarea procurii pentru încasarea plăților sociale, pensiei și compensației de transport.

### **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**

- Buletinele de identitate ale ambilor solicitanți;

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

- i. Se prezintă ambele persoane la Secretarul Consiliului;*
- ii. Se prezintă actele de identitate pentru ambele persoane. Se verifică identitatea persoanelor;*
- iii. În urma verificării actelor și a identității persoanelor Secretarul Consiliului completează un model standard de procură, persoanele se semnează într-un registru manual și obțin procura.*

### **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**

**6 luni**

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

*Nu există.*

### **8. Instrucțiuni pentru prestarea serviciului**

*Nu există.*