

ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMITEUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
AL COMUNEI MOȘNIȚA NOUĂ

HOTĂRÂREA NR.7
Din 28.03.2020

privind aprobarea unor măsuri suplimentare de combatere a noului Coronavirus (Covid 19) pe raza Comunei Moșnița Nouă

Comitetul Local Pentru Situații de Urgență al Comunei Moșnița Nouă,

Având în vedere Decretul Președintelui României nr.195/ 16.03.2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României, Ordonanța militară nr.2/2020 și nr.3/24.03.2020,

În conformitate cu prevederile:

-art.24 din O.U.G. nr. 1/2014 privind unele măsuri în domeniul managementului situațiilor de urgență, precum și pentru modificarea și completarea O.U.G nr. 21/2004 privind Sistemul Național de management al Situațiilor de Urgență, H.G. nr. 1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență,

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Începând cu data de 31.03.2020 cererile și solicitările cetățenilor adresate Primăriei Moșnița Nouă **se vor depune exclusiv** după cum urmează :

- Prin mijloace electronice de comunicare, la următoarea adresă de email office@mosnita.ro
- La nr. de telefon 0256393503, fax 0256 393529
- Prin poșta la adresa de corespondență str. Principală, nr.51, sat Moșnița Nouă, Jud Timiș.

Art.2. Toate platile se vor efectua exclusiv prin mijloace electronice de plată, prin intermediul aplicației ghiseul.ro, globalpay.ro sau prin virament bancar.

Art.3 . Prin excepție de la prevederile art.1 cetățenii se pot adresa compartimentului de Registratură, doar în situația în care documentele nu pot fi transmise online, pentru motive justificate și urgente, în zilele de Marți și Joi , în intervalul orar 10.00-12.00, precum și Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor, pentru eliberarea actelor de identitate și doar ca urmare a pierderii , furtului sau distrugerii acestora, în zilele de Marți și Joi , în intervalul orar 10.00 -12.00, iar pentru întocmirea / eliberarea adeverinței de înhumare și a certificatului de deces se va apela nr. de tel 0773703542 sau 0774641008, zilnic între orele 10.00-14.00

Art. 4. Pentru simplificarea unor proceduri interne se aprobă Anexele privind circuitul documentelor în instituție.

Art. 5. La data adoptării prezentei hotărâri se abroga toate prevederile contrare acestora.

Art.6. Prezenta hotărâre se va comunica:

- Primarului Comunei Moșnița Nouă
- Membrilor Comitetului
- Poliției Locale Moșnița Nouă
- Postului de Poliție Rurală Moșnița Nouă
- Angajaților de aparatul propriu al primarului Comunei Moșnița Nouă

Un exemplar se afișează pe site-ul Primăriei Moșnița Nouă și pe pagina de Facebook

**Președinte Comitet Local
Pentru Situații de Urgență,
Florin Octavian BUCUR**

A handwritten signature in blue ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "COMUNALĂ MOȘNIȚA NOUĂ" and "ROMANIA" around a central emblem. The signature is a stylized, cursive script.

Anexa la hotărâre NR 7/28.03.2020

ACTE CARE POT FI DEPUSE ONLINE

ACTELE SE TRANSMIT PE ADRESA DE EMAIL office@mosnita.ro ȘI RĂSPUNSURILE SE VOR TRANSMITE PE ADRESA DE E-MAIL A PETENTULUI:

1.DECLARAȚIE IMPUNERE CLĂDIRE , TEREN

- declarație impunere tip completată
- actul de dobândire
- actul de identitate noul proprietar – soț, soție
- procură notarială – în cazul împuternicirii
- declarație pe proprie răspundere că sunt sau nu racordați la sistemul de canalizare
- extras carte funciară, în cazul în care dobândirea s-a făcut de 30 de zile

Declarațiile vor fi înregistrate iar deciziile de impunere vor transmise pe adresa de email a petentului în termenul prevăzut de lege

2.DECLARAȚIE IMPUNERE AUTOVEHICULE

- declarație impunere tip completată
- actul de dobândire (în cazul achiziționării autoturismului din altă țară, actul trebuie tradus în limba română de către traducător autorizat, în cazul achiziționării de la persoane fizice din țară, actul trebuie să fie vizat de unitatea administrativă în raza căruia își are domiciliul vânzătorul, în cazul achiziționării de la persoane juridice, factura trebuie să fie vizată, certificat fiscal sau însoțită de actul care dovedește că face comerț cu autovehicule
- actul de identitate noul proprietar
- împuternicire pentru firma de înmatriculări în cazul în care se depun de către aceasta
- fișă de înmatriculare

- în email se va specifica dacă se dorește ca actele să fie transmise pe email – fișă de înmatriculare, contracte de dobândire - înstrăinare vizate de U.A.T. MOȘNIȚA NOUĂ (acte necesare înmatriculării)
Declarațiile vor fi înregistrate iar deciziile de impunere vor transmise pe adresa de email a petentului în termenul prevăzut de lege

3.DECLARAȚIE SCOATERE DIN EVIDENȚĂ AUTOVEHICULE - ÎN CAZUL VÂNZĂRII DE AUTOVEHICULE, RADIERII DIN CIRCULAȚIE, PREDARE REMAT

- declarație tip completată
- actul de identitate vânzător, cumpărător - în cazul înstrăinării
- carte de identitate autovehicul

În cazul radierii din circulație se depune certificatul de radiere, în cazul distrugerii se depune certificatul de distrugere

- actul de vânzare
- în email se va specifica dacă se dorește ca actele să fie transmise pe email (contractul de înstrăinare vizat de U.A.T. MOȘNIȚA NOUĂ)

Declarațiile vor fi înregistrate iar deciziile de impunere vor transmise pe adresa de email a petentului în termenul prevăzut de lege

4.ÎN CAZUL VÂNZĂRII DE BUNURI IMOBILE SE DEPUNE ACTUL DE VÂNZARE
-decizia de scoatere din evidență a bunului imobil se va transmite pe adresa de email a petentului în termenul prevăzut de lege)

5. CERTIFICATE DE ATESTARE FISCALĂ
- actul de identitate proprietar
- procură notarială – în cazul împuternicitorului + carte de identitate a acestuia
- extras de carte funciară în cazul bunurilor imobiliare
- carte de identitate a autovehiculelor
- pe cerere se v-a specifica dacă se dorește ca certificatul fiscal să fie transmis prin email
- impozitele și taxele locale trebuie să fie achitate pentru înstrăinare de bunuri(pentru bunul care se înstrăinează se achită impozitul pe tot anul iar pentru celelalte bunuri deținute pe jumătate de an)
-eliberarea certificatelor fiscale se v-a face în maxim 3 zile lucrătoare

6.PENTRU SOCIETĂȚILE COMERCIALE NEDECLARATE/NEÎNREGISTRATE ÎN EVIDENȚELE NOASTRE FISCALE SE TRANSMIT URMĂTOARELE ACTE

-actul constitutiv
-certificat constatator
-certificat de înregistrare
- extras cont
- act de identitate asociat , administrator

7.ELIBERARE AUTORIZAȚIE ACCES TONAJ
- taxa se achită online prin ghișeul.ro sau transfer bancar – RO78TREZ62121360250XXXX, beneficiar U.A.T. Mșnița Nouă, CIF 4548570 - conf. H.C.L. 266/2019 și HCL 52/200
- la plată se menționează numărul de înmatriculare a autovehiculului
- dovada plății se prezintă reprezentantului Poliției Locale sau al Poliției Naționale

8. ELIBERAREA CODULUI DE UTILIZATOR PENTRU EMITEREA CERTIFICATELOR FISCALE ONLINE PE PLATFORMA

Se solicita pe mailul office@mosnita.ro eliberarea codului de utilizator obligatoriu în cerere sa fie specificate datele personale precum si un număr de contact si o adresa valida de e-mail.

Intocmit
Laura Chitan





ANEXA LA HOTARAREA*nr 7/22.03.2020*

ACTE CARE POT FI DEPUSE ONLINE

1. CERERILE PENTRU EMITEREA CERTIFICATULUI DE URBANISM PENTRU CONSTRUIRE / DESFIINȚARE, ALIPIRI/DEZLIPIRI

- a) SE TRANSMIT PE ADRESA DE E-MAIL office@mosnita.ro CEREREA TIP DE EMITERE A CERTIFICATULUI DE URBANISM, EXTRAS DE CARTE FUNCIARA NU MAI VECHI DE 6 LUNI, PLAN DE INCADRARE SCARA 1:5000, PLAN DE SITUATIE SCARA 1:500, COPIA ACTULUI DE IDENTITATE A BENEFICIARULUI.
- b) DUPA INREGISTRAREA CERERII, COMPARTIMENTUL DE SPECIALITATE CALCULEAZA TAXA DE EMITERE A CERTIFICATULUI DE URBANISM SI O TRANSMITE PETENTULUI PE ADRESA DE E-MAIL. TAXA SE POATE PLATI DOAR ONLINE.
- c) CERTIFICATUL DE URBANISM, PRECUM SI PLANSELE ANEXA ALE ACESTUIA SE VOR TRANSMITE CATRE PETENT PE ADRESA DE E-MAIL, IN TERMENUL STABILIT DE LEGE, DOAR DUPA CE ACESTA VA FACE DOVADA PLATII PE ADRESA DE E-MAIL office@mosnita.ro.

2. DECLARAȚII PRIVIND VALOAREA REALĂ A LUCRĂRILOR EXECUTATE IN BAZA AUTORIZAȚIEI DE CONSTRUIRE

- a) SE TRANSMIT PE ADRESA DE E-MAIL office@mosnita.ro. DECLARAȚII PRIVIND VALOAREA REALĂ A LUCRĂRILOR EXECUTATE IN BAZA AUTORIZAȚIEI DE CONSTRUIRE COMPLETATĂ DE CĂTRE BENEFICIAR, COPIE A AUTORIZAȚIEI DE CONSTRUIRE, DECLARAȚIA DE ÎNCEPERE A LUCRĂRILOR LA INSPECTORATUL DE STAT IN CONSTRUCȚII, MEMORIUL DE ARHITECTURĂ.
- b) DUPĂ INREGISTRAREA CERERII, COMPARTIMENTUL DE SPECIALITATE COMPLETEAZĂ DECLARAȚIA PRIVIND VALOAREA REALĂ A LUCRĂRILOR EXECUTATE IN BAZA AUTORIZAȚIEI DE CONSTRUIRE ȘI TRANSMITE PETENTULUI PE ADRESA DE E-MAIL DECLARAȚIA SCANATĂ.

3. ANUNȚURI PENTRU ÎNCEPEREA/ÎNCHEIEREA LUCRĂRILOR IN BAZA AUTORIZAȚIILOR DE CONSTRUIRE.

- a) SE TRANSMIT PE ADRESA DE E-MAIL office@mosnita.ro.

4. CERERI, SESIZARI SI ALTE SOLICITARI

- a) SE TRANSMIT PE ADRESA DE E-MAIL office@mosnita.ro.
- b) RASPUNSURILE SE VOR TRANSMITE CĂTRE PETENT IN TERMENUL STABILIT DE LEGE, PE ADRESA DE E-MAIL.

5. CERERILE PENTRU EMITEREA ADEVERINTELOR DE NOMENCLATOR STRADAL

a) SE TRANSMIT PE ADRESA DE E-MAIL office@mosnita.ro CEREREA TIP DE EMITERE A ADEVERINȚEI DE NOMENCLATOR STRADAL, EXTRAS DE CARTE FUNCİARA NU MAI VECHI DE 6 LUNI, COPIA ACTULUI DE IDENTITATE A BENEFICIARULUI, DOVADA PLĂȚII DE 9 LEI, SAU 18 LEI DACĂ ACEASTA ESTE NECESARĂ LA NOTAR.

b) DUPĂ INREGISTRAREA CERERII, COMPARTIMENTUL DE SPECIALITATE REDACTEAZĂ ȘI TRANSMITE ADEVERINȚA PETENTULUI PE ADRESA DE E-MAIL, IN TERMENUL STABILIT DE LEGE, DOAR DUPĂ CE ACESTA VA FACE DOVADA PLĂȚII DE 9 LEI, S-AU 18 LEI DACĂ ACEASTA ESTE NECESARĂ LA NOTAR PE ADRESA DE E-MAIL office@mosnita.ro

6. CERERILE PENTRU EMITEREA ADEVERINTELOR DE ACCES LA DRUM PUBLIC

a) SE TRANSMIT PE ADRESA DE E-MAIL office@mosnita.ro CEREREA TIP DE EMITERE A ADEVERINȚEI DE ACCES LA DRUM PUBLIC, EXTRAS DE CARTE FUNCİARA NU MAI VECHI DE 6 LUNI, COPIA ACTULUI DE IDENTITATE A BENEFICIARULUI, DOVADA PLĂȚII DE 9 LEI, SAU 18 LEI DACĂ ACEASTA ESTE NECESARĂ LA NOTAR.

b) DUPĂ INREGISTRAREA CERERII, COMPARTIMENTUL DE SPECIALITATE REDACTEAZĂ ȘI TRANSMITE ADEVERINȚA PETENTULUI PE ADRESA DE E-MAIL, IN TERMENUL STABILIT DE LEGE, DOAR DUPĂ CE ACESTA VA FACE DOVADA PLĂȚII DE 9 LEI, SAU 18 LEI DACĂ ACEASTA ESTE NECESARĂ LA NOTAR PE ADRESA DE E-MAIL office@mosnita.ro

7. CERERILE PENTRU EMITEREA ADEVERINTELOR IN VEDEREA REALIZĂRII BRANȘAMENTELOR LA UTILITĂȚILE PUBLICE (AQUATIM, DELGAZ GRID, O.C.P.I., TELEKOM)

a) SE TRANSMIT PE ADRESA DE E-MAIL office@mosnita.ro CEREREA TIP DE EMITERE A ADEVERINȚEI IN VEDEREA REALIZĂRII BRANȘAMENTELOR LA UTILITĂȚILE PUBLICE, EXTRAS DE CARTE FUNCİARA NU MAI VECHI DE 6 LUNI, COPIA ACTULUI DE IDENTITATE A BENEFICIARULUI, DOVADA PLĂȚII DE 9 LEI, S-AU 18 LEI DACĂ ACEASTA ESTE NECESARĂ LA NOTAR.

b) DUPĂ INREGISTRAREA CERERII, COMPARTIMENTUL DE SPECIALITATE REDACTEAZĂ ȘI TRANSMITE ADEVERINȚA PETENTULUI PE ADRESA DE E-MAIL, IN TERMENUL STABILIT DE LEGE, DOAR DUPĂ CE ACESTA VA FACE DOVADA PLĂȚII DE 9 LEI, S-AU 18 LEI DACĂ ACEASTA ESTE NECESARĂ LA NOTAR PE ADRESA DE E-MAIL office@mosnita.ro

8. CERERILE PENTRU EMITEREA ADEVERINTELOR DE INTRAVILAN

a) SE TRANSMIT PE ADRESA DE E-MAIL office@mosnita.ro CEREREA TIP DE EMITERE A ADEVERINȚEI DE INTRAVILAN, EXTRAS DE CARTE FUNCİARA NU MAI VECHI DE 30 ZILE, COPIA ACTULUI DE IDENTITATE A BENEFICIARULUI, COPIE HCL APROBARE PUZ DOVADA PLĂȚII DE 9 LEI, S-AU 18 LEI DACĂ ACEASTA ESTE NECESARĂ LA NOTAR.

b) DUPĂ INREGISTRAREA CERERII, COMPARTIMENTUL DE SPECIALITATE REDACTEAZĂ ȘI TRANSMITE ADEVERINȚA PETENTULUI PE ADRESA DE E-MAIL, IN TERMENUL STABILIT DE LEGE, DOAR DUPĂ CE ACESTA VA FACE DOVADA PLĂȚII DE 9 LEI, S-AU 18 LEI DACĂ ACEASTA ESTE NECESARĂ LA NOTAR PE ADRESA DE E-MAIL office@mosnita.ro

9. CERERILE PENTRU EMITEREA PLANURILOR DE SITUAȚIE ȘI INCADRARE IN ZONĂ

a) SE TRANSMIT PE ADRESA DE E-MAIL office@mosnita.ro CEREREA TIP DE EMITERE A PLANURILOR DE SITUAȚIE ȘI INCADRARE IN ZONĂ, EXTRAS DE CARTE FUNCİARA NU MAI VECHI DE 6 LUNI, COPIA ACTULUI DE IDENTITATE A BENEFICIARULUI, DOVADA PLĂȚII DE 9 LEI.

b) DUPĂ INREGISTRAREA CERERII, COMPARTIMENTUL DE SPECIALITATE GENEREAZĂ ȘI TRANSMIT PLANURILE PETENTULUI PE ADRESA DE E-MAIL, IN TERMENUL STABILIT DE LEGE, DOAR DUPĂ CE ACESTA VA FACE DOVADA PLĂȚII DE 20 LEI PE ADRESA DE E-MAIL office@mosnita.ro

ACTE CARE POT FI DEPUSE LA REGISTRATURA PRIMĂRIEI COMUNEI MOȘNIȚA NOUĂ

1. CERERI PENTRU EMITEREA AUTORIZAȚIILE DE CONSTRUIRE/DESFIINȚARE

a) DUPĂ INREGISTRAREA CERERII, COMPARTIMENTUL DE SPECIALITATE CALCULEAZĂ TAXA DE EMITERE A AUTORIZAȚIEI DE CONSTRUIRE/DESFIINȚARE SI O TRANSMITE PETENTULUI PE ADRESA DE E-MAIL. TAXA SE POATE PLĂȚI DOAR ONLINE.

b) AUTORIZAȚIA DE CONSTRUIRE/DESFIINȚARE, SE VA ELIBERA IN TERMENUL STABILIT DE LEGE, DOAR DUPĂ CE PETENTUL VA FACE DOVADA PLĂȚII PE ADRESA DE E-MAIL office@mosnita.ro.

2. CERERI PENTRU EMITEREA AUTORIZAȚIILOR DE CONSTRUIRE/DESFIINȚARE PENTRU CONTINUARE DE LUCRĂRI

a) DUPĂ INREGISTRAREA CERERII, COMPARTIMENTUL DE SPECIALITATE CALCULEAZĂ TAXA DE EMITERE A AUTORIZAȚIEI DE CONSTRUIRE/DESFIINȚARE PENTRU CONTINUARE DE LUCRĂRI SI O TRANSMITE PETENTULUI PE ADRESA DE E-MAIL. TAXA SE POATE PLĂȚI DOAR ONLINE.

b) AUTORIZAȚIA DE CONSTRUIRE/DESFIINȚARE PENTRU CONTINUARE DE LUCRĂRI, SE VA ELIBERA IN TERMENUL STABILIT DE LEGE, DOAR DUPĂ CE PETENTUL VA FACE DOVADA PLĂȚII PE ADRESA DE E-MAIL office@mosnita.ro.

3. CERERI PENTRU EMITEREA CERTIFICATELOR DE EXISTENȚĂ/INEXISTENȚĂ CONSTRUCȚII

a) LA INREGISTRAREA CERERII PENTRU EMITEREA CERTIFICATELOR DE EXISTENȚĂ/INEXISTENȚĂ CONSTRUCȚII SE VA PREZENTA SI TAXA DE 110 LEI.

b) CERTIFICATUL DE EXISTENȚĂ/INEXISTENȚĂ CONSTRUCȚIE, SE VA ELIBERA IN TERMENUL STABILIT DE LEGE, DOAR DACĂ S-A FĂCUT DOVADA PLĂȚII LA DEPUNEREA DOSARULUI, SAU PE ADRESA DE E-MAIL office@mosnita.ro

4. CERERI PENTRU EMITEREA PRELUNGIRII CERTIFICATELOR DE URBANISM

a) DUPĂ INREGISTRAREA CERERII, COMPARTIMENTUL DE SPECIALITATE CALCULEAZĂ TAXA DE EMITERE A PRELUNGIRII CERTIFICATULUI DE URBANISM

SI O TRANSMITE PETENTULUI PE ADRESA DE E-MAIL. TAXA SE POATE PLĂTI DOAR ONLINE.

b) PRELUNGIREA CERTIFICATULUI DE URBANISM, SE VA ELIBERA IN TERMENUL STABILIT DE LEGE, DOAR DUPĂ CE PETENTUL VA FACE DOVADA PLĂȚII PE ADRESA DE E-MAIL office@mosnita.ro.

5. CERERI PENTRU EMITEREA PRELUNGIRII AUTORIZAȚIILOR DE CONSTRUIRE / DESFIINȚARE

a) DUPĂ INREGISTRAREA CERERII, COMPARTIMENTUL DE SPECIALITATE CALCULEAZĂ TAXA DE EMITERE A PRELUNGIRII AUTORIZAȚIEI DE CONSTRUIRE / DESFIINȚARE SI O TRANSMITE PETENTULUI PE ADRESA DE E-MAIL. TAXA SE POATE PLĂTI DOAR ONLINE.

b) PRELUNGIREA AUTORIZAȚIEI DE CONSTRUIRE / DESFIINȚARE, SE VA ELIBERA IN TERMENUL STABILIT DE LEGE, DOAR DUPĂ CE PETENTUL VA FACE DOVADA PLĂȚII PE ADRESA DE E-MAIL office@mosnita.ro.

6. CERERI PENTRU INAITARE IN ȘEDINȚA CONSILIULUI LOCAL A DOCUMENTAȚIILOR DE URBANISM IN VEDEREA EMITERII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL MOȘNITA NOUĂ DE APROBARE A PLANURILOR URBANISTICE ZONALE / DETALIU

a) LA INREGISTRAREA CERERII PENTRU EMITEREA CERTIFICATELOR DE EXISTENȚĂ/INEXISTENȚĂ CONSTRUCȚII SE VA PREZENTA SI TAXA DE 50 LEI.

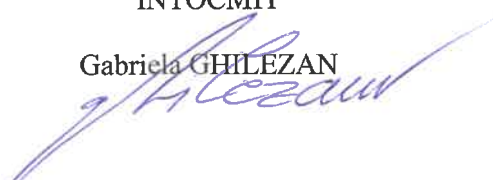
7. CERERILE PENTRU EMITEREA HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL PENTRU PRELUARE DRUMURI, IN DOMENIUL PUBLIC AL COMUNEI MOȘNITA NOUĂ

SE SUSPENDA PE PERIOADA SITUAȚIEI DE URGENTĂ, PRELUAREA URMĂTOARELOR ACTE :

- **CERERI PENTRU EMITEREA AVIZELOR DE OPORTUNITATE;**
- **CERERI PENTRU EMITEREA AVIZELOR COMISIEI DE CIRCULAȚIE;**
- **CERERI PENTRU PARCURGerea ETAPEI DE INFORMARE SI CONSULTARE A PUBLICULUI, LA PLANURILE URBANISTICE ZONALE / DETALIU, CONFORM ORDINULUI 2701/2010;**

ÎNTOCMIT

Gabriela GHILEZAN





ROMÂNIA
Județul Timiș
Comuna Moșnița Nouă



ANEXĂ LA HOTĂRÂRE NR. 7/28.03.2020
COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

A. ACTE CARE POT FI DEPUSE ONLINE LA COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

BENEFICII SOCIALE:

1. INDEMNIZAȚIA PENTRU CREȘTEREA COPILULUI
2. ALOCAȚIE DE STAT
3. ALOCAȚIE EUROPEANĂ

CEREREA TIP ȘI ACTELE AFERENTE PENTRU OBTINEREA DREPTURILOR SE DESCARCĂ DE PE SITE-UL OFICIAL AL PRIMĂRIEI: www.mosnita.ro, SECȚIUNEA: SOCIAL ȘI SE TRANSMIT PE ADRESA DE E-MAIL: asistentasociala@mosnita.ro

ALTE DETALII SE VOR STABILI TELEFONIC LA NR. 0256/393.503,

**DE LUNI PÂNĂ VINERI, ÎNTRE ORELE: 09,00-14,00
INTERIOR COMPARTIMENT DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

B. ACTE PENTRU CARE VĂ RUGĂM SĂ NE CONTACTAȚI ÎNȚIAL TELEFONIC:

1. PENTRU OPȚIUNE ANGAJARE ASISTENT PERSONAL/INDEMNIZAȚIE ÎN LOCUL ASISTENTULUI PERSONAL;
2. ANCHETĂ SOCIALĂ PENTRU ÎNCADRARE GRAD DE HANDICAP ADULT/COPIL

LA: 0256/393.503

**DE LUNI PÂNĂ VINERI, ÎNTRE ORELE: 09,00-14,00
PENTRU INFORMAȚII**

Inspector asistent,
Loredana-Daniela IANOSI

REGISTRUL AGRICOL

ANEXA LA HOTĂRÂRE A NR. 7/28.03.2020

ACTE NECESARE PENTRU DEPUNERE CERERI ONLINE PE ADRESA DE E-MAIL office@mosnita.ro

1. ACTE NECESARE PENTRU DEPUNERE DOSAR PRIVIND AFIȘAREA OFERTEI DE VÂNZARE:

- Ofertă de vânzare (ANEXA 1B)
- Cerere afișare ofertă de vânzare (ANEXA 1A)
- Cartea de Identitate a proprietarului/ilor
- Extras De Carte Funciară (nu mai vechi de 30 zile)
- Plan de încadrare în zonă și Plan de situație
- Certificat de atestare fiscală (nu mai vechi de 30 zile)
- Contract de Arendare
- În caz de reprezentare, Procură Notarială
- Actul prin care s-a dobândit terenul
- Certificat Constatator (pt. pers. juridice)
- Declarație pe propria răspundere a tuturor actelor depuse că sunt în conformitate cu originalul
- Alte acte după caz.
- Dovada plății – 18 lei, taxă adeverință notarială

2. ACTE NECESARE PENTRU COMUNICAREA DE ACCEPTARE A OFERTEI DE VÂNZARE:

- Comunicare de Acceptare a ofertei de vânzare (ANEXA 1D)
- Documente care atestă calitatea de preemtor și încadrarea în una din categoriile stabilite de lege, respectiv coproprietar, arendaș sau proprietar vecin – după caz
- Declarație pe propria răspundere a tuturor actelor depuse că sunt în conformitate cu originalul

3. ACTE NECESARE ÎNREGISTRARE CONTRACTE DE ARENDARE:

- Contracte de Arendare
- Extras De Carte Funciară (nu mai vechi de 30 zile)
- Cartea de Identitate - Arendaș, Arendator
- Certificat Constatator (pt. pers. Juridice)
- Declarație pe propria răspundere a tuturor actelor depuse că sunt în conformitate cu originalul
- Alte acte după caz.

4. ACTE NECESARE PENTRU ELIBERARE ATESTAT DE PRODUCĂTOR ȘI CARNET DE COMERCIALIZARE A PRODUSELOR DIN SECTORUL AGRICOL:

- Cerere tip
- Extras De Carte Funciară (nu mai vechi de 30 zile), Contract de Închiriere sau Contract de Comodat
- Carte de Identitate
- Dovadă Taxa - 21 lei

5. ACTE NECESARE PENTRU ELIBERARE ADEVERINȚE A.P.I.A. SAU ALTE SUBVENȚII:

- Cerere
- Extras De Carte Funciară (nu mai vechi de 30 zile), Contract de Arendare, Contract de Închiriere sau Contract de Comodat – după caz
- Carte de Identitate
- Dovada plății 6 lei, taxa adeverința

6. ACTE NECESARE PENTRU ELIBERARE ADEVERINȚE NOTARIALE:

- Cerere
- Extras De Carte Funciară (nu mai vechi de 30 zile)
- Cartea de Identitate a proprietarului/ilor
- Alte acte după caz
- Dovada plății 18 lei, taxă adeverință notarială

7. ACTE NECESARE PENTRU ELIBERARE ADEVERINȚĂ CARTE DE IDENTITATE:

- Cerere
- Extras De Carte Funciară (nu mai vechi de 30 zile)
- Carte de Identitate – proprietar
- Un act pentru persoana luată în sptiu (dacă este cazul)
- dovada plății – 6 lei, adeverință

TOATE RĂSPUNSURILE SE VOR TRIMITE PE ADRESELE DUMNEAVOASTRĂ DE E-MAIL PE CARE S-AU FOST FĂCUTE SOLICITĂRILE. AM RUGĂMINTEA CA PE FIECARE CERERE SĂ SCRIEȚI NUMĂRUL DE TELEFON PENTRU A VĂ CONTACTA, DACĂ E CAZUL.

Vă mulțumesc!

**Referent Asistent
Florica Neamțu**

