



MD-3446, c. Sărata Galbenă, str. Ștefan cel Mare,6
Tel/ fax.(0269) 50-2-36; tel.50.2.38
E-mail:primsaratagalbena@mail.ru

MD-3446, c. Сарата Галбенэ, ул.Штефан чел Маре,67
тел/ факс. (0269) 50-2-36; тел.50-2-38;
E-mail:primsaratagalbena@mail.ru

DECIZIE
com. Sărata Galbenă

Din:19 august 2021

Nr.3/6

Cu privire la aprobarea Nomenclatorului și tarifelor la serviciile prestate de către Primăria Sărata Galbenă și a Regulamentului cu privire la modul de formare și direcțiile de utilizare a mijloacelor speciale ale primăriei, parvenite de la prestarea serviciilor de stare civilă.

În temeiul art.14 (1,2) pct. a) q) art.19 alin.(3) al Legii Republicii Moldova privind Administrația Publică Locală nr.436/2006, art. 4 al Legii Republicii Moldova privind descentralizarea administrativă nr.435/2006, art.12 alin.(1) al Legii nr.847/1996 cu privire la modificările și completările, art.6 al Legii nr.397/2003 cu privire la finanțele publice locale, conform Hotărârii Guvernului RM nr.966/2020 cu privire la serviciile prestate de către Agenția Servicii Publice (anexa nr.2), luând în considerație avizele comisiilor de specialitate,

Consiliul comunal Sărata Galbenă,

DECIDE:

1.Se se aprobă Nomenclatorul și tarifele la serviciile de stare civilă prestate de către primăria comunei Sărata Galbenă (anexei nr.1).

2.Se aprobă Regulamentul cu privire la modul de formare și direcțiile de utilizare a mijloacelor speciale ale primăriei parvenite de la prestarea serviciilor de stare civilă, (anexa nr.2).

3.Se abrogă decizia Consiliului comunal Sărata Galbenă nr.8/08 din 22.09.2016 “Cu privire la aprobarea înregistrării încheierii căsătorii într-un termen redus, aprobarea Nomenclatorului și tarifelor la serviciile de stare civilă prestate de către secretarul Consiliului Comunal”

4.Responsabil de executarea prezentei decizii se numește secretarul consiliului comunal Sărata Galbenă

Președintele ședinței:

Contrasemnează:

Secretarul Consiliului Comunal:



Dumitru TALMAZAN

Elisaveta ȚABUR

NOMENCLATORUL

Serviciilor de stare civilă prestate contra plată de către primăria com.Sărata Galbenă și tarifele la acestea

| Nr. d/o | Denumirea serviciilor | | Tariful lei |
|------------|--|------------------------------------|----------------|
| 1. | Înregistrarea căsătoriei în sediul Primăriei: | | |
| | 1) În regim curent | 25 zile lucrătoare | 20+260 |
| | 2) În regim de urgență, în cazuri excepționale (pericol de viață, gravitate, nașterea copilului) | în ziua stabilită cu declarații | 20+260 |
| 2. | Oficierea solemnă a căsătoriilor în sediul în cadrul programului de lucru | | |
| | în ziua adresării | | 500 |
| | în afara programului de lucru | | |
| | în ziua adresării | | 1000 |
| 3. | Oficierea solemnă a căsătoriilor <u>în afara sediului în cadrul programului de lucru</u> | | |
| | în ziua adresării | | 1000 |
| | În afara programului de lucru | | |
| | în ziua adresării | | 2000 |

Secretarul consiliului comunal



Elisaveta
Elisaveta TABUR

REGULAMENTUL

cu privire la modul de formare și direcțiile de utilizare a mijloacelor speciale ale primăriei

I.DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește modul de acumulare, repartizare, utilizare și prestarea serviciilor contra plată de către Primăria com. Sărata Galbenă.
2. Primăria com. Sărata Galbenă va acorda servicii contra plată persoanelor fizice numai la solicitarea lor și reeșind din Nomenclatorul tarifelor aprobate de către Consiliul comunal.
3. Ailonitorizarea veniturilor și cheltuielilor pe categorii de mijloace speciale se efectuează prin conturi trezoriale, de către primărie.
4. Serviciile contra plată se vor achita în contabilitatea primăriei.
5. Mijloacele bănești se acumulează în contul special al primăriei.
6. Modul de acumulare, utilizare și evidență a mijloacelor speciale bănești se efectuează conform art. al Legii nr.397/2003 cu privire la finanțele publice locale.

II.PLANIFICAREA MIJLOACELOR SPECIALE

1. Estimările de venituri și cheltuieli se includ în devizul de cheltuieli și planurile de finanțare întocmite de către primărie conform formularelor stabilite de Ministerul finanțelor (Direcția financiară).
2. În partea de venituri a devizului de cheltuieli se includ doar veniturile care se estimează să fie obținute pe parcursul anului pentru care se elaborează acestea.
3. În partea de cheltuieli se includ cheltuielile aferente activității statutare a primăriei inclusiv și cele legate de prestarea serviciilor, efectuarea lucrărilor sau altor activități în anul pentru care se elaborează devizul de cheltuieli.
4. Suma totală de cheltuieli pe mijloace speciale nu poate depăși suma veniturilor preconizate a fi încasate pe parcursul anului, cu excepția cazurilor, când în baza dispozițiilor legale, primăria este autorizată de a utiliza soldurile disponibile din cont, la începutul anului.
5. Modificarea volumelor de mijloace speciale aprobate în devizele de cheltuieli poate fi operată numai în limita competențelor legale ale executorilor (ordonatorilor) de buget.

III.EXECUTAREA MIJLOACELOR SPECIALE

1. Procedura de prestare a serviciilor cu plată este următoarea:

a) la cererea persoanei fizice sau juridice (excepție sînt instituțiile de stat) se execută ofîrtă prin achitare și eliberarea unui bon de plată;

b) persoanele responsabile înregistrează documentul solicitat în registru și eliberează cecul de plată.

2. Modul de primire și păstrare a mijloacelor bănești și de verificare a respectării disciplinei de casă sunt reglementate în „Normele pentru efectuarea operațiilor de casă în economia națională a Republicii Moldova” aprobat prin HG R.Moldova nr.174/1992.

3. Persoanele fizice beneficiare de servicii contra plată achită costul acestora prin intermediul persoanelor responsabile în numerar în baza bonului de plată. Suma acumulată se va depune la contul primăriei (mijloace speciale) și la compartimentul de venituri pentru, fiecare grupă.

4. Volumul veniturilor provenite din servicii contra plată repartizarea și utilizarea lor se va determina conform devizului de venituri și cheltuieli pentru fiecare tip de mijloace speciale.

La deviz se anexează:

- calcule de venituri, la fiecare articol al cheltuielilor;
- nota explicativă.

Suma veniturilor în deviz se calculează conform tarifelor și prețurilor fixate, iar în lipsa acestora-conform cheltuielilor medii formate în baza dărilor de seamă. Contabilitatea în baza devizelor mijloacelor speciale ale subdiviziunilor subordonate întocmește devizele centralizate pe fiecare tip de mijloace speciale și le prezintă pentru aprobarea Consiliului local.

IV. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

1. Lista categoriilor și tipurilor de mijloace speciale sunt stabilite în anexa Regulamentului.

2. Pentru utilizarea, contrar destinației a mijloacelor speciale, depistate în urma controlului sau analizei dărilor de seamă, se aplică sancțiunile prevăzute de legislație.

Secretarul consiliului comunal



Elisaveta ȚABUR