

Pașaport al Serviciului „Certificat despre lipsa sau existența restanțelor față de buget”

Date generale

1	Scopul Serviciului Public	<p>Certificat despre lipsa sau existența restanțelor față de buget reprezintă un document care atestă faptul onorării obligațiilor fiscale ale contribuabilului față de bugetul local.</p> <p>Certificatul despre lipsa sau existența restanțelor față de buget este un act necesar: (i) scoaterii de la evidență a persoanei fizice de la Direcția de Documentare a Populației; (ii) eliberării certificatului privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul național, și (iii) depunerea cererii de restituire pentru încasarea impozitului de venit reținut în plus.</p>
2	Baza legală (lista actelor legislative și normative care reglementează procesul de prestare a serviciului)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Codul Fiscal al Republicii Moldova (Legea nr. 1163 din 24.04.1997); 2. Hotărârea Guvernului nr. 998 din 20.08.2003 privind activitatea serviciului de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriilor 3. Ordinul Ministrului Finanțelor nr. 103 din 09.12.2005 cu privire la reglementarea înscrierilor în conturile personale ale contribuabililor.
3	Organul emitent. Subdiviziunea organului emitent responsabilă de prestarea serviciului. Datele de contact și programul de lucru.	<p>Primăria Sculeni, raionul Ungheni Specialist în Problemele Perceperii Fiscale Svetlana Covalciuc Tel: 0236 65 2 38 e-mail: primariasculeni@gmail.com Program de lucru: Luni -Vineri 08:00-17:00 pauză 12:00-13:00</p>
4	Lista organelor organe de stat, serviciilor desconcentrate (în continuare “SD”), persoanelor juridice de drept privat sau public, etc. implicați în procesul de obținere a serviciului (după caz). Datele de contact	Nu sunt
5	Termenele obținerii Serviciului, inclusiv:	Imediat
	în cadrul APL	Imediat
	alte organe implicate în procesul de prestare a serviciului	
6	Costul Serviciului:	5 lei
	Existența Ghișeului Unic pentru obținerea Serviciului	

	Există posibilitatea depunerii cererii la distanță (poștă tradițională, electronică, ghișeu electronic)	Nu există
7	Numărul de vizite necesare pentru obținerea Serviciului	1 (în cazul lipsei restanțelor) 2 (în cazul existenței restanțelor, unde după stabilirea existenței restanțelor față de buget solicitantul este obligat să le achite și să se prezinte repetat la APL cu dovada achitării acestora)
8	Necesitatea efectuării vizitelor în teritoriu de către prestatorul de serviciu. Numărul de vizite. Durata aproximativă a unei vizite	Nu necesită vizite în teritoriu
9	Existența unui registru în format electronic al serviciilor prestate de către prestator de serviciu	Nu există
	Există evidența cererilor depuse (registru dedicat sau evidență înglobată în registru mai mare)	Nu există
	Există practica respingerii cererii în cazurile în care dosarul nu este complet?	În cazul în care există datorii, certificatul nu se eliberează. În cazul în care dosarul nu este complet (de exemplu lipsește procura) certificatul nu se eliberează
10	Existența instrucțiunilor și a descrierii instrucțiunilor pentru prestarea serviciului	Ordinul Ministrului Finanțelor nr. 103 din 09.12.2005 cu privire la reglementarea înscrierilor în conturile personale ale contribuabililor
11	Numărul de solicitări anuale a serviciului public	68 în anul 2019

Procedura

1. Solicitantul Serviciului

Orice persoană fizică care are nevoie de acest certificat pentru următoarele:

- (i) scoaterea de la evidență persoanei fizice de la Direcția de Documentare a Populației;
- (ii) eliberarea certificatului privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul național;
- (iii) depunerea cererii de restituire pentru încasarea impozitului de venit reținut în plus

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

Primăria Sculeni, raionul Ungheni
Specialist în Problemele Perceperii Fiscale Svetlana Covalciuc
Tel: 0236 65 2 38 e-mail: primariasculeni@gmail.com
Program de lucru: Luni -Vineri 08:00-17:00 pauză 12:00-13:00

3. Lista actelor necesare pentru obținerea Serviciului

- i. Copia buletinului solicitantului;
- ii. Procură autenticată notarial (în cazul solicitării certificatului prin intermediul reprezentantului).

3.1 Organe de stat, SD, persoane juridice de drept privat sau public, etc. implicate în procesul de prestare a serviciului. Rolul acestora.

Nu sunt implicate alte organe.

Pașii de bază pentru obținerii Serviciului

- i. Solicitantul se prezintă la Primărie în scopul obținerii certificatului. Solicitantul este informat despre condițiile eliberării certificatului;
- ii. Specialistul în percepere fiscală verifică existența/lipsa restanțelor în înscrierile lor, ca urmare:
 - a. În cazul existenței restanțelor solicitantului i se comunică suma datoriei și faptul că certificatul solicitat va fi eliberat numai după stingerea datoriilor. Solicitantul vizitează banca, achită datoria și prezintă dovada achitării; sau
 - b. În cazul lipsei restanțelor, specialistul în percepere fiscală trece la următoarea etapă (a se vedea pct. iv);
- iii. Certificatul privind lipsa de restanțe este imprimat după modelul aprobat de legislație și înmînat solicitantului;

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

În conformitate cu legislația în vigoare, Certificatul despre lipsa de datorii față de bugetul local se semnează de către Primarul comunei Pânășești.

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

Certificatul despre lipsa de datorii față de bugetul local este valabil timp de 15 zile lucrătoare.

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

Nu este prevăzut de legislație.