

Pașaportul Serviciului “Extras din Registrul cadastral”

Date generale

1	Scopul Serviciului Public	Eliberarea extrasului pentru prezentarea acestuia la Oficiul Cadastral Teritorial, pentru perfectarea actelor de proprietate
2	Baza legală (lista actelor legislative și normative care reglementează procesul de prestare a serviciului)	i. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, ii. Hotărâre pentru aprobarea procedurilor privind accesul la măsurile de ocupare a forței de muncă nr. 862 din 14.07.2003
3	Organul emitent. Subdiviziunea organului emitent responsabilă de prestarea serviciului. Datele de contact și programul de lucru.	Primăria Sculeni, raionul Ungheni Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru Natalia Iarmalovici, tel: 0236 63 2 38 e-mail: primariasculeni@gmail.com Programul de lucru: Luni – Vineri, 08:00 – 17:00, pauză de masă 12:00-13:00
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 implicate
5	Termenii obținerii Serviciului, inclusiv:	În aceeași zi
	în cadrul APL	
	alte organe implicate în procesul de prestare a serviciului	
6	Costul Serviciului, inclusiv:	10 lei
	în cadrul APL	
	aferente obținerii documentelor necesare Serviciului	
	Existența Ghișeului Unic pentru obținerea Serviciului	Nu există
7	Numărul de vizite necesare pentru obținerea Serviciului	O vizită
8	Necesitatea efectuării vizitelor în teritoriu de către prestatorul de serviciu. Numărul de vizite. Durata aproximativă a unei vizite	Nu este necesară
9	Existența unui registru în format electronic al serviciilor prestate de către prestatorul de serviciu	nu există, Cererile se înregistrează într-un caiet.
10	Existența instrucțiunilor și a descrierii instrucțiunilor	Nu sunt

	pentru prestarea serviciului	
11	Numărul de solicitări anuale a serviciului public	60 de solicitări din anul 2019

Procedura

1. Solicitantul Serviciului

Eliberarea extrasului pentru prezentarea acestuia la Oficiul Cadastral Teritorial, pentru perfectarea actelor de proprietate

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

Primăria Sculeni, raionul Ungheni
Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru
Natalia Iarmalovici, tel: 0236 63 2 38
e-mail: primariasculeni@gmail.com

3. Lista actelor necesare pentru obținerea Serviciului

- buletin de identitate;
- acte doveditoare despre existența cotei agricole

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

4. Pașii de bază pentru obținerii Serviciului

- i. Solicitantul se prezintă la Primărie pentru a solicita Extrasul și prezintă buletinul de identitate;
 - a. Specialistul în relații funciare și cadastru verifică actele și registrul cadastral, apoi elaborează adeverința dacă dispune sau nu de cotă și, după caz, extrasul cadastral.
 - b. Certificatul este semnat de către Primar.
- ii. Solicitantul în aceeași zi ridică Adeverința de la Primărie.

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

Certificatul este semnat de către primar.

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

Nu este prevăzut

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

Nu este prevăzut