



Republica Moldova
Raionul Hâncești
Primăria com. Cărpineni



54 Independenței str., Carpineni, Hâncești, MD3420, tel/fax: +373 (269) 26-0-19

DECIZIE

nr.

din 2020

Cu privire la aprobarea Regulamentului și Nomenclatorului tarifelor la serviciile prestate contra plată de către primăria com. Cărpineni (urgentarea înregistrării căsătoriei)

În temeiul art. 14 alin. (1, 2) pct. a), n), q) al Legii Republicii Moldova privind APL nr.436-XVI din 28.12.2006, art. 4 al Legii Republicii Moldova privind descentralizarea administrativă nr. 435-XVI din 28.12.2006, art.12 alin.(3) din Legea nr.847-XIII din 24 mai 1996 privind sistemul bugetar și procesul bugetar (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, ediție specială), cu modificările și completările ulterioare, art.16 al Legii nr.100-XV din 26 aprilie 2001 privind actele de stare civilă (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr.97-99, art.765), cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 738 din 20 iunie 2008 privind aprobarea Nomenclatorului și tarifelor la serviciile prestate de către Serviciul Stare Civilă și oficiile stare civilă , consiliul comunal Cărpineni

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind prestarea serviciilor cu plată și direcțiile de utilizare a mijloacelor bănești formate în urma prestării acestor servicii de către Primăria com. Cărpineni în anul 2020 (Anexa 1).
2. Se aprobă Nomenclatorul tarifelor la serviciile prestate contra plată de către primăria com. Cărpineni (Anexa 2).
3. Prezenta decizie intră în vigoare de la
4. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie primarului

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI:

**CONTRASEMAT:
SECRETAR AL CONSILIULUI**

REGULAMENT

privind prestarea serviciilor cu plată și direcțiile de utilizare a mijloacelor bănești formate în urma prestării acestor servicii de către Primăria com. Cărpineni pentru anul 2020

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește modul de acumulare, repartizare, utilizare și prestarea serviciilor contra plată de către Primăria com. Cărpineni.
2. Primăria com. Cărpineni va acorda servicii contra plată persoanelor fizice numai la solicitarea lor și reieșind din nomenclatorul tarifelor aprobate de către consiliul comunal.
3. Monitorizarea veniturilor și cheltuielilor pe categorii de mijloace speciale se efectuează prin conturi trezoreriale, de către primărie de sine stătător.
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 evidența a mijloacelor speciale bănești se efectuează conform art. 6 al Legii privind finanțele publice locale nr. 397-XV din 16.10.2003, ordinul Ministrului finanțelor nr. 94 din 31.12.2004 „despre aprobarea Regulamentului cu privire la gestionarea mijloacelor speciale ale instituțiilor finanțate de la buget.”

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

- 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 sînt reglementate în „Normele pentru efectuarea a operațiilor de casă în economia națională a Republicii Moldova” aprobat prin Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr. 764 din 25.11.92.
 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 serviciile contraplată repartizarea și utilizarea se va determina conform devizului de venituri și cheltuieli care se întocmește și se aprobă în modul stabilit de Legea finanțelor publice. Anual contabilitatea stabilește devizul 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 aprobare Consiliului local.

IV DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

1. Lista categoriilor și tipurilor de mijloace speciale sînt 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.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI:

CONTRASEMAT

**Nomenclatorul serviciilor prestate
contra plată de către primăria com. Cărpineni pentru anul 2020**

Nr. d/o	Denumirea serviciului prestat	Nr. de zile solicitate pentru soluționarea cererii	Tariful (lei)
I	Servicii stare civilă		
1.	Soluționarea cererii privind urgentarea înregistrării căsătoriei (în cazul existenței unor motive suplimentare celor indicate în legislație)	25 zile 15 zile 5 zile 24 ore	700 2100 3500 5600

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI:

CONTRASEMAT: