

UAT LIEȘTI

Unitatea Administrativ Teritorială
Liești

• **GHID**

Date de contact:
Unitatea Administrativ Teritorială
LIEȘTI, județul Galați,

Primar: IULIAN BOȚ,
Manager proiect: IULIAN BOȚ
Tel. 0236 821020
Fax. 0236 821006
e-mail: primarialiesti@gmail.com

obținere documente
si adeverințe

UAT LIEȘTI

Proiect „Ghișeul Unic - servicii publice complete pentru
cetățenii comunei Liești” cod SMIS 6804
co-finanțat prin Fondul Social European - Programul
Operational Dezvoltarea Capacitatii Administrative

2010 – 2011

- certificat medical privind incadrarea in categoria persoanelor fizice nevazatoare ;
- adeverinta de la Agentia Judeteana de Ocupare a Fortei de Munca din care sa rezulte ca a beneficiat / beneficiaza de indemnizatie de somaj etc.

1. Documentele mentionate mai sus, se depun la Serviciul Impozite si Taxe din cadrul Primariei Liești.

2. Scutirea sau reducerea la plata impozitelor, taxelor si a altor venituri ale bugetului local se acorda incepind cu data de 1 a lunii urmatoare celei in care s-a inregistrat cererea.

Eliberarea certificatelor de atestare fiscală

Documente necesare:

- cerere tip pentru eliberarea certificatului de atestare fiscala;
- timbre fiscale mobile in valoare de 4 lei sau dovada achitarii taxei de timbru legale ;
- buletin/carte/adeverinta de identitate.
-

1. Certificatele de atestare fiscala se obtin de la Serviciul Impozite si Taxe din cadrul Primariei Liești.

2. Certificatul de atestare fiscala se elibereaza numai proprietarilor bunurilor mobile si imobile inscrise in evidentele fiscale sau persoanelor imputernicite legal de catre acestia.

3. In cazul in care certificatul de atestare fiscala se solicita pentru instrainarea bunurilor, este necesar ca impozitele si taxele aferente acestora sa fie achitate la zi.

4. Certificatul de atestare fiscala se elibereaza imediat.

Taxe si Impozite

Acordarea de scutiri si reduceri

Documente necesare pentru acordarea de scutiri sau reduceri de impozite, taxe si alte obligatii de plata, in cazul persoanelor care beneficiaza de aceste drepturi:

- cerere;
- documente care confera dreptul de a beneficia de scutire sau reducere la plata impozitelor, taxelor si a altor obligatii de plata catre bugetul local sunt, dupa caz, urmatoarele:
- adeverinta eliberata de Asociatia Veteranilor de Razboi ;
- adeverinta eliberata de Asociatia Fostilor Detinuti Politici din Romania ;
- hotarare emisa de Casa Judeteana de Pensii Galati ;
- adeverinta de venit pentru chiriasi, pentru fiecare membru al familiei ;
- fisa de calcul a chiriei lunare, pentru chiriasi ;
- declaratie notariala din care sa rezulte ca persoana solicitanta nu detine teren agricol si nu obtine alte venituri ;
- ancheta sociala (realizata de Compartimentul de specialitate de cadrul Primariei Liesti) ;
- cuponul de pensie ;
- carnet de elev / student ;
- certificat din care sa rezulte ca persoana solicitanta sa incadreaza in categoria persoanelor cu handicap de gradul I sau II ;
- certificat din care sa rezulte ca persoanele solicitante intra sub incidenta prevederilor Legii nr. 42/1990 pentru cinstirea eroilor martiri si acordarea unor drepturi urmasilor acestora ranitilor, precum si luptatorilor pentru victoria Revolutiei din Decembrie 1989

La nivelul Primariei Liești funcționează:

Serviciul de Urbanism care are ca atributii:

- eliberarea certificatului de urbanism;
- obtinerea autorizatiei de construire;
- obtinerea vizei pe schita de dezmembrare;
- eliberarea adeverintelor de intrare in C.F.;
- obtinerea avizului de principiu;
- adeverinta de intravilan.

Serviciul Public Asistență Sociala se ocupa de:

- obtinerea indemnizatiei de nastere;
- obtinerea alocatiei de stat;
- obtinerea alocatiei de stat complementare;
- obtinerea alocatiei de sustinere pentru familia monoparentala;
- continutul dosarului pentru cantina sociala;
- inscriere in camin de batrani;
- primirea veniturii minim;
- ocuparea postului de asistent personal al persoanei cu handicap grav :

Autoritatea Tutelara se ocupa de:

- tutela minori,
- tutela persoane majore puse sub interdictie,
- curatela pentru minori conform art. 152 din Codul Familiei,
- curatela pentru persoana majora, pana la punerea sub interdictie conform art. 146 din Codul Familiei.

Serviciul Stare Civilă se ocupa de:

- eliberarea certificatului de nastere- întocmirea certificatului de casatorie,
- casatoria cu un cetatean strain sau intre cetateni straini,
- întocmirea livretului de familie,
- întocmirea certificatului de deces,
- eliberare DUPLICAT certificat de nastere, casatorie, deces,
- transcrierea actelor de stare civila.

Compartimentul Agricol se ocupa de:

- eliberarea cerificatului de producator,
- obtinerea adeverintei din registrul agricol,
- eliberarea biletelor de proprietate pentru animale,
- eliberare adeverinte pentru somaj, ajutor social,
- deschiderea pozitiei in registrul agricol,
- vizarea declaratiei de impunere pentru terenuri agricole,
- eliberarea titlului de proprietate pentru terenuri agricole si padure.

1. Documentele sa depun la Ghiseul Unic.
2. Adeverinta privind inscrierea terenului in evidentele registrului agricol se elibereaza in aceiasi zi.

Eliberarea de Certificate de producator:

Documente necesare:

- cerere tip pentru eliberarea certificatului de producator;
- copie de pe actul de proprietate al terenului;
- aviz de la Directia Fitosanitara a Judetului Galati(pentru comercializare flori etc);
- dovada achitarii taxei de timbru legale (10 lei pentru eliberare).

1. Documentele se depun la Ghiseul Unic.
2. Certificatul de producator se emite in termen de cel mult 15 zile lucratoare de la data inregistrarii cererii.

Certificat de proprietate pentru animale:

Documente necesare :

- cerere tip ;
- certificat eliberat de medicul veterinar privind starea sanatatii animalelor ;
- dovada achitarii taxei de timbru legale (1 leu) .

1. Documentele sa depun la Ghiseul Unic..
2. Certificatul de proprietate pentru animale se elibereaza imediat

Registrul agricol

Inscrierea in **registrul agricol** se face in baza H.G. nr.269/22.02.2001 si a Normelor Tehnice privind completarea registrului **agricol**. Se pot inscrie terenuri agricole aflate pe raza comunei Liești (intravilan si extravilan) pe categorii de folosinta (arabil, vie , livada, pasune, alte terenuri, curti-constructii) si efective de animale . Detinatorii de terenuri agricole pot solicita inscrierea in evidentele agricole in baza unei cereri la care se adauga in copie :

- **actul de proprietate (titlu de proprietate emis in baza legii nr.18/1991,**
- **contract de vanzare-cumparare, certificat de mostenitor, act de donatie),**
- **cartea funciara, precum si actul de identitate.**

Dupa efectuarea inregistrarii persoana poate solicita certificate cuprinzand datele din **registrul agricol** , certificate necesare la diverse institutii (Directia Agricola, Directia de Taxe si Impozite, Judecatorie). Eliberarea certificatelor se face in baza unei cereri depuse la Ghiseul Unic al Primariei Liești.

Persoanele care nu detin terenuri agricole pe raza Comunei Liești pot solicita certificate care sa ateste acest fapt .

Documente necesare pentru insrierea in Registrul Agricol :

- cerere tip ;
- actul de proprietate pentru teren (copie si original) ;
- fisa bunului imobil (cadastru) ;
- dovada achitarii taxei de timbru legale.

CERTIFICAT DE URBANISM

În baza Legii 50/1991 privind autorizarea execuției construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, modificată cu legea nr. 453 din 18 iulie 2001 precum și a ordinului 1430/2005 privind „Norme metodologice de aplicare a legii 50/1991”, executarea lucrărilor de construcții, este permisă numai pe baza unei autorizații de construire sau desființare. În vederea eliberării autorizației de construire/desființare, este necesară obținerea de la autoritățile administrației publice locale a unui **Certificat de urbanism**.

Certificatul de urbanism este actul de informare prin care, fac cunoscute solicitantului elementele privind regimul juridic, economic și tehnic al terenurilor și construcțiilor existente la data solocitării și stabilesc cerințele urbanistice care urmează să fie îndeplinite în funcție de specificul amplasamentului, precum și lista avizele și acordurile legale, necesare în vederea autorizării.

În vederea eliberării certificatului de urbanism, solicitantul – orice persoană fizică sau juridică interesată – se va adresa structurilor de specialitate din cadrul primăriilor cu o cerere care va cuprinde atât elementele de identificare a imobilului pentru care se solicită certificatul de urbanism, cât și elementele care definesc scopul solicitării.

Certificatul de urbanism nu conferă dreptul de a executa lucrări de construcții .

Documente necesare emiterii certificatului de urbanism:

- CERERE TIP - se obtin de la comp Urbansim - primarie
- CHITANȚĂ TAXĂ URBANISM - copie
- PLAN DE AMPLASAMENT sau PLAN DE SITUAȚIE (cadastru vizat O.C.P.I.)

AUTORIZAȚIA DE CONSTRUIRE/DESFIINȚARE

Autorizația de construire/desființare este actul de autoritate al administrației publice locale, în baza caruia se pot executa lucrări de construire, respectiv desființarea construcțiilor și instalațiilor aferente și/sau amenajărilor după caz.

Acte necesare la eliberarea Autorizației de Construire/ Desființare :

- CERERE TIP - se obtin de la Compartimentul Urbanism - primarie ,
- Copie chitanța taxă CONSTRUIRE/ DESFIINȚARE, taxă Specială, taxă TIMBRU ARHITECTURA, taxă INSPECTIA ÎN CONSTRUCȚII (I.S.C.) ,
- ANEXA la cererea de eliberare a Autorizației de Construcție/Desființare completată de proiectant ,
- ACT PROPRIETATE (copie legalizată) ,
- CERTIFICAT DE URBANISM (original și copie),
- PLAN DE AMPLASAMENT (cadastru) ,
- PROIECT AUTORIZAȚIE CONSTRUIRE (2 exemplare în dosare separate),
- AVIZE ȘI ACORDURI (original și copie),

Autorizația de desființare - se emite în aceleași condiții ca autorizația de construire.

În această situație, documentația (dosarul) care se depune în vederea emiterii autorizației de deființare are aceeași structură cu documentația pentru autorizația de construire și este considerat complet dacă, pe lângă cererea pentru emiterea autorizației de desființare - inclusiv anexa , documentația este completată cu elementele de identificare și datele tehnice conform P.A.D., precum și cu certificatul de atestare fiscală privind valoarea de impozitare a imobilului (în copie).

În situația în care, odată cu autorizația de construire/desființare se solicită și autorizația organizării executării lucrărilor, solicitantul va prezenta și proiectul de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.) -piese scrise și desenate - precum și avizele specifice (aviz circulație, aviz pentru ocuparea temporară a domeniului public, aviz locuitor, aviz/contract cu societatea de salubritate etc)(două exemplare).