



MD 4113 str. Sf. Nicolae, nr. 54, s. Cenac, r-l Cimișlia, Republica Moldova

Tel. 241-38-2-36, 38-2-38, 38-4-64, 38-6-29, Fax. 241-38-2-36, email: prcenac@mail.md, prcenac@mail.ru, prcenac@gmail.com

Consiliul sătesc Cenac

DECIZIA nr. 06/03 din 10.12.2021

Cu privire a aprobarea Nomenclatorului tarifelor pentru prestarea serviciilor contra plată de către instituțiile finanțate de la bugetul Primăriei s. Cenac, pentru anul 2022

În conformitate cu art. 12 al Legii nr. 847-XIII din 24.05.1996 „Privind sistemul bugetar și procesul bugetar”,
art. 6 al Legii privind finanțele publice locale nr. 397-XV din 16.10.2003,
art. 24, 25, 47, 55 ale Legii finanțelor publice și responsabilității bugetare-fiscale nr. 181 din 25.07.2014,

în baza avizului comisiei consultative de specialitate,

Consiliul sătesc Cenac decide:

1. Se aprobă Regulamentul privind prestarea serviciilor cu plată de către instituțiile finanțate de la bugetul Primăriei s. Cenac, pentru anul 2022. (Anexa nr. 1)
2. Se aprobă Nomenclatorul tarifelor pentru serviciile prestate contra plată de către instituțiile finanțate de la bugetul Primăriei s. Cenac, pentru anul 2022. (Anexa nr. 2)
3. Prezenta decizie intră în vigoare de la 01.01.2022.
4. Controlul prezentei decizii se pune în seamă primarului s. Cenac.

Președintele ședinței



Svetlana MACOVEI

Contrasemnează:

Secretarul Consiliului sătesc Cenac

Victor BIVOL

REGULAMENT

privind prestarea serviciilor cu plată de către instituțiile finanțate de la bugetul Primăriei s. Cenac

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește modul de acumulare, repartizare, utilizare și prestarea serviciilor contra plată de către instituțiile finanțate de la bugetul Primăriei s. Cenac.
2. Instituțiile finanțate de la bugetul Primăriei s. Cenac vor acorda servicii contra plată persoanelor fizice și juridice numai la solicitarea lor și reieșind din nomenclatorul tarifelor aprobate în anexa prezentului Regulament.
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 la specialistul pentru perceperea fiscală a 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

7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Dacă veniturile depășesc cheltuielile, iar depășirea respectivă nu este tranzitorie pe anul bugetar viitor, în devizul de cheltuieli se planifică depășirea veniturilor asupra cheltuielilor, care urmează a fi transferată la veniturile de bază ale bugetului respectiv (capitolul 122 44 “Depășirea veniturilor asupra cheltuielilor din mijloace speciale” a clasificăției veniturilor bugetare).
12. 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

13. 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 bonul de plată.
14. Depășirea veniturilor asupra cheltuielilor prevăzută în devizul de cheltuieli și în planul de finanțare pentru transferare la veniturile de bază ale bugetului, se virează lunar pînă la data de 25 a lunii respective proporțional veniturilor încasate în baza documentelor de plată prezentate spre executare în baza documentelor de plată prezentate spre executare de către executorul secundar (terțiar) de buget.
15. 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.
16. 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.
17. Volumul veniturilor provenite din serviciile contra plată repartizarea și utilizare lor 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 Sătesc.

IV DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

18. Lista categoriilor și tipurilor de mijloace speciale sînt stabilite în anexa Regulamentului.
19. Pentru utilizarea, contrar destinației a mijloacelor speciale, depistate în urma controlului sau analizei dărilor de seamă, se aplică sancțiunile prevăzute de legislație.

Secretarul Consiliului sătesc Cenac

Victor BIVOL



**Nomenclatorul tarifelor pentru prestarea serviciilor contra plată
de către instituțiile finanțate de la bugetul Primăriei s. Cenac**

Nr. d/o	Denumirea serviciului prestat	Tarif de plată (lei) în zilele de primire	Unitate volum serviciu prestat	Notă
I SERVICII DE SECRETARIAT				
1	Eliberarea caracteristicii	10 lei	1 ex	
2	Eliberarea adeverinței de realizare a mărfurilor și producției agricole și animaliere			
		Bovine, cabaline, porcine	10 lei	1 ex
		Ovine	10 lei	1 ex
		Producția agricolă	10 lei	1 ex
	Familii de albini	10 lei	1 ex	
3	Perfectarea unui dosar pentru pensionare cu consultațiile necesare	Câte 5 lei/an selectat din arhivă		
II SERVICII DE CADASTRU ȘI REGLEMENTAREA PROPRIETĂȚII FUNCiare				
3	Înregistrarea primului contract de arendă	6 lei	1 ex	
4	Înregistrarea următoarelor contracte de arendă	3 lei	1 ex	
	Înregistrarea primului contract de arendă pe un termen nou	4 lei	1 ex	
	Înregistrarea următoarelor contracte de arendă pe un termen nou	2 lei	1 ex	
	Înregistrarea modificărilor sau rezilierea contractului	4 lei	1 ex	
	Pentru fiecare contract următor	2 lei	1 ex	
	Eliberarea extraselor din Registrul contractelor de arendă	3 lei	1 extras	
5	Plata pentru participare la licitații funciare (persoane fizice/juridice)	600 lei /1200 lei		
III SERVICII STARE CIVILĂ				
1	Înregistrarea și eliberarea certificatului de Deces	Gratis		
2	Înregistrarea și eliberarea certificatului de Naștere	Gratis		
3	Prestarea unor servicii speciale, la organizarea ceremoniilor de oficiere solemnă a căsătoriilor-sala de solemnități	100 lei		
VI ALTE SERVICII				
1	Eliberarea certificatului pentru succesiune	5 lei	1 ex	
2	Eliberarea extraselor din Registrul cadastral	5 lei	1 ex	
3	Autentificarea și eliberarea procurilor pentru primirea pensiilor, indemnizațiilor și compensațiilor, pentru invalizi, persoane ținute la pat, bolnave și în etate.	gratis		
V SERVICII COMUNALE				
1	Aprovizionare cu apă (apeduct)	Persoane fizice	9 lei	1 m ³
		Instituții publice	10 lei	1 m ³
		Agenți economici	10 lei	1 m ³
VI GRĂDINIȚA				
1	Plata părintească	33,33%		

Secretarul Consiliului sătesc Cenac



Victor BIVOL