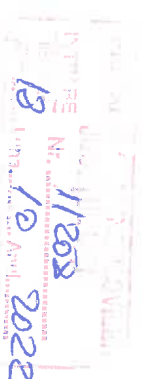


BULETIN INFORMATIV
UAT MOVILENI, JUD. IASI



a) Acte normative care reglementeaza organizarea si functionarea autoritatii sau institutiei publice	<p>-Prevederile Legii nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;</p> <p>-Hotararile Consiliului Local al comunei Movileni privind aprobarea organigramei, a numarului de posturi si a statutului de functii ale aparatului propriu de specialitate.</p> <p>- Ordonanta de urgenta nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.</p>
b) Structura organizatorica, atributiile departamentelor autoritatii sau institutiei publice	<p>Regulamentul de organizare si functionare</p> <p>Organigrama aprobata conform legii</p> <p>Alte regulamente aplicabile la nivelul institutiei.</p>
c) Numele si prenumele persoanelor din conducerea autoritatii sau a institutiei publice si ale functionarului responsabil cu difuzarea informatiilor publice.	<p>Primar: Hodoroaba Dan Constatin</p> <p>Viceprimar: Holbura Gheorghe</p> <p>Secretar: Ancuta Carmen</p> <p>Responsabil L 544/2001: Spiridon Paulica</p>
d) Coordonatele de contact ale autoritatii sau institutiei publice	<p style="text-align: center;">COMUNA MOVILENI</p> <p>Adresa: Sat Movileni, com Movileni, jud. Iasi</p> <p>Telefon/Fax: 0232297878</p> <p>http://primariamovileni.ro</p> <p>Programul de functionar al institutiei:</p> <p>Luni: 7:30-16</p> <p>Marti: 7:30-16</p> <p>Miecuri: 7:30-16</p> <p>Joi: 7:30-16</p> <p>Vineri: 7:30-16</p>



e) Audiente	<p style="text-align: center;">PROGRAM DE AUDIENTE:</p> <p>Primar: Hodorocaba Dan Constatin-Luni 11:00-13:00 Viceprimar: Holbura Gheorghe-Marti: 11:00-13:00 Secretar General Ancuta Carmen- Miercuri 11:00-13:00 Consilieri Local- Vineri 13:00-14:00</p>
f) Surse financiare, bugetul si bilantul contabil	<p>Buget aprobat Bilantul contabil</p>
g) Programe si strategiile locale	<p>Programele si strategiile institutiei publice se bazeaza pe anumite acte normative care contureaza cadrul pentru elaborarea si implementarea acestora, dupa cum urmeaza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Legea nr. 24/2007 privind normele de tehnica legislative pentru elaborarea actelor normative- republicata; - Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public. - Strategia de dezvoltare durabila 2022-2027 a comunei Movileni, jud. Iasi, aprobata prin H.C.L nr. 67/2022.
h) Lista cuprinzand documentele de interes public	<p>Compartimentul Asistenta Sociala:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cerere indemnizatie 2. Cerere sollicitare ASF 3. Cerere indemnizatie 4. Adeverinta. 5. Cerere socilitare INCALZIREA LOCUINTEI 6. Cerere indemnizatie. 7. Cerere VMG. 8. Alocatia de stat pentru copiii nascuti in Republica Moldova. 9. Alocatia de stat pentru copiii nascuti in UE



Compartimentul Stare Civila:

1. Cerere divort.
2. Cerere eliberare certificat de nastere
3. Cerere eliberare certificat de casatorie.
4. Cerere eliberarea certificate de deces.
5. Cerere oficiere casatorie in afara sediului UAT.
6. Cerere oficiere casatorie in sediul UAT.
7. Cerere rectificare act stare civila.
8. Cerere schimbare nume.
9. Declaratie desfacere casatorie.
10. Declaratie casatorie.
11. Declaratie de casatorie
12. Declaratie recunoastere copil.
13. Declaratie renuntare desfacere casatorie.
14. Dovada schimbare nume.
15. Transcriere si inregistrare act stare civila.

Compartiment Agricol:

1. Cerere atestat de producator.
2. Cerere carnet de comercializare.
3. Cerere eliberare diverse documente.
4. Anexa 1A PF- cerere pentru afisarea ofertei de vinzare a terenului.
5. Anexa 1A- PF- cerere pentru afisarea ofertei de vinzare a terenului.
6. Anexa 1A- PJ- cerere pentru afisarea ofertei de vinzare terenului.
7. Anexa 1B- PF- oferta de vinzare teren.
8. Anexa 1B- PJ- oferta de vinzare teren.



9. Anexa 1C- lista preemtorilor.
10. Anexa 1D- PF- comunicare de acceptare a ofertei de vanzare.
11. Anexa 1D- PJ- comunicare de acceptare a ofertei de vanzare.
12. Anexa 2C- cerere MAN PF.
13. Anexa 2D- cerere MAN PJ.
14. Anexa 3B- PF- cerere aviz cultura.
15. Anexa 3B- PJ- cerere aviz cultura.
16. Model contract arenda

Compartimentul Cadastru:

1. Cerere emitere duplicat titlu de proprietate.
2. Cerere rectificare titlu de proprietate.

Compartimentul Urbanism:

1. Cerere autorizare certificat urbanism - F1-2,
2. Cerere prelungire C.U.- F7,
3. Autorizatie construire ,
4. Cerere eliberare autorizatie construire/destintare -F8
5. Cerere prelungire autorizatie construire/destintare - F12
6. Cerere eliberare autorizatie record bransament retele-Anexa40 ,
7. Cerere eliberare certificat edificare constructii ,
8. Comunicare incepere lucrari -F13,
9. Comunicare incheiere lucrari -F15,
10. Cerere eliberare certificate nomenclatura stradala si adresa -Anexa 36

Compartimentul Taxe si impozite:

1. Cerere scutire impozit,
2. Cerere eliberare C.A.F.
3. Declaratii fiscale pentru cladiri, terenuri , auto .



<p>i) Lista cuprinzand categoriile de documente produse si/sau gestionate potrivit legii</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organigrama cu modificarile si completariile ulterioare. - Regulamentul de Organizare si functionare a institutiei. - Regulamentul intern UAT Movileni. - Regulamentul de organizare si functionare a Consiliului Local Movileni.
<p>j) Modalitatile de contestare a deciziei autoritatii sau a institutiei publice in situatia in care persoana se considera vatamata in privinta dreptului de acces la infomatilile de interes public solicitate.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conform prevederilor art. 21 si art. 22 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, persoana lezata in drepturile sale se poate adresa cu reclamatie administrative conducerii institutiei, in termen de 30 de zile de la luarea la cunosinta a refuzului explicit sau tacit al angajatilor desemnati in cadrul institutiei pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001

