



COMUNA STREJEȘTI
PRIMĂRIA

Nr.60/01.04.2020

DISPOZITIE

**Referitoare la : stabilire măsuri pentru prevenirea răspândirii coronavirusului
COVID - 19**

Avand in vedere :

- referatul secretarului general nr.2465/01.04.2020 privind stabilire măsuri pentru prevenirea răspândirea coronavirusului COVID – 19;
- prevederile art.7 și 23¹ din O.U.G. nr. 1/1999 privind regimul stării de asediu și regimul stării de urgență, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 50 din Anexa 1 la Decretul nr. 195/2020, privind instituirea starii de urgenta pe teritoriul Romaniei și anume : **“pe durata starii de urgenta, autoritatile administratiei publice centrale si locale vor lua masuri pentru organizarea activitatii astfel incat sa fie evitat, pe cat posibil, contactul direct intre persoane, inclusiv prin utilizarea mijloacelor electronice de comunicare”**.
- prevederile art. 1, art.2, art. 3, art. 12 din Ordonanța Militară nr. 3 din 24.03.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID – 19;

În temeiul dispozițiilor art. 196 (1), lit.b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Primarul comunei Strejești
dispune :

Art. 1. (1) Începând cu data aducerii la cunoștință publică a prezentei dispoziții, la nivelul Primăriei Strejești se dispun următoarele măsuri :

- a) se suspendă accesul în incinta/sediul primăriei a persoanelor din afară, cu excepția situațiilor urgente : oficiere căsătorii cu un număr de maximum 4 persoane din afara instituției (soțul, soția și doi martori) și cu excepția celor care obțin aprobarea conducerii;
- b) suspendarea activității de audiențe la sediul primăriei.
- c) se suspendă efectuarea de măsurători terenuri/stabilire mejdină, atunci când necesită prezența terțelor persoane;
- d) se suspendă eliberarea proceselor verbale de identificare a imobilelor construcții fără autorizație de construire, care însoțesc Certificatele pentru atestarea că petentul/autorul a fost cunoscut ca proprietar;
- e) se suspendă legalizarea copiilor de pe înscrisuri sub semnătură privată;
- f) se suspendă procedura de întocmire a procesul verbal de identificare în teren a existenței solarului/serei. Suprafața de solar/seră se va înscrie în registrul agricol conform declarație propria răspundere a proprietarului.
- g) se duspendă obligația personalului de a însoți reprezentanții DAJ Olt la verificarea existenței produselor în teren.
- h) se suspendă întocmirea anchetelor sociale;

(2) Măsurile prevăzute la alin.(1) se mențin pe toată perioada stării de urgență, potrivit actelor normative în vigoare și se pot aplica în continuare după ieșirea din stare de urgență, în funcție de evoluția COVID – 19 pe teritoriul României sau la nivel local, în condițiile în care măsurile de distanțare socială se mențin prin acte normative în vigoare.

Art.2.(1)Depunerea petițiilor/sesizărilor/cererilor/alte documente de către persoanele fizice/juridice și eliberare documente, **se face potrivit anexei la prezenta dispoziție.**

(2) Măsura privind depunerea/ridicarea de la ghișeul primăriei (exteriorul primăriei) se realizează numai în condițiile păstrării distanței sociale de cel puțin 1,5 m între contribuabili și a evoluției COVID – 19 pe teritoriul României sau la nivel local. Comunicarea între responsabilul cu registratura/relații publice și cetățean, se va realiza din spatele geamului termopan despărțitor (funcționarul fiind în interiorul primăriei, iar contribuabilul în afara primăriei), iar înmânarea documentelor prin ghișeul special amenajat. Responsabilul cu registratura va respecta igiena individuală (spălarea mâinilor cu săpun cel puțin 20 min., periodic și înainte de atingerea gurii, nasului, ochilor, va purta mască și mănuși).

(3) Măsura privind depunerea/ridicarea documentelor la ghișeul primăriei sau interzicerea acesteia, se face publică prin anuț afișat la sediul primăriei și pe site-ul primăriei : www.primaria-strejesti.ro.

(4) Adresa de corespondență a poștei electronice : **contact@primaria-strejesti.ro.**

(5) Cererile/actele necesare eliberării documentelor/extras H.C.L. privind taxe eliberare documente/alte documente se vor posta pe site-ul primăriei Strejești, la **secțiunile “Primăria Strejești – Acte Utile” și secțiunea “Informații de interes public – Formulare tip”.**

(6) Compartimentul Comunicare și Relații Publice/responsabilii cu gestionarea registrelor generale de intrare/ieșire vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții cu privire la postarea pe site-ul primăriei a modelului de cereri/formulare/documente necesare eliberării diverselor acte și va printa de fiecare dată dovada corespondenței prin poșta electronică (documentele primite/transmise).

Art. 3. Prezenta dispoziție se va afișa sediul/site-ul primăriei pentru aducerea la cunoștința personalului primăriei și contribuabililor.

Art. 4. Prezenta dispozitie se comunica :

- Institutiei Prefectului Județului Olt ;
- Responsabililor cu gestionarea registrelor generale de intrare/ieșire.

Primar,
Constantin **VIZANTIE**

Contrasemnează pentru legalitate :
Secretar general,
Sorin **NEACȘU**

Anexă la Dispoziția Primarului Comunei Strejești nr. 60/01.04.2020

Art. 1. Depunere și eliberare documente Stare civilă

Solicitarea/primirea documentelor de stare civilă, prin intermediul ghișeului special amenajat la intrarea primăriei.

Correspondența actelor de stare civilă se poate realiza și potrivit Radiogramei Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date București nr. 3220473/27.03.2020, publicată pe siteul primăriei, www.primaria-strejesti.ro, secțiunea “Primaria Strejesti/Acte utile /Înregistrarea, eliberarea actelor de stare civilă”.

Formulare tip : www.primaria-strejesti.ro, secțiunea „Informații de interes public/Formulare tip/ Formulare acte de stare civilă”.

Art. 2. Plata impozitelor și taxelor locale/luarea în evidență a bunurilor imobile și mobile atât la Compartimentul Impozite și Taxe locale

Luarea în evidență/depunerea documentelor : la ghișeul special amenajat/sau corespondență poștală, cu excepția înregistrării bunurilor mobile pentru care nu este necesară autentificarea notarială.

Plata impozitelor și taxelor locale : din exteriorul primăriei la ghișeul special amenajat la casieria unității sau prin virament/plată online în următoarele conturi :

Persoane fizice :

- a) impozit clădiri : RO02TREZ5062107020101XXX;
- b) impozit teren intravilan : RO46TREZ5062107020201XXX;
- c) impozit teren extravilan : RO43TREZ5062107020203XXX;
- d) taxă mijloc transport : RE21TREZ5062116020201XXX;
- e) amenzi : RO26TREZ50621A350102XXXX;
- f) alte taxe : RO26TREZ50621180250XXXXX;
- g) chirii : RO97TREZ50621A300530XXXX;
- h) taxă timbru judiciar : RO57TREZ50621070203XXXXX.

Persoane juridice :

- a) impozit clădiri : RO49TREZ5062107020102XXX;
- b) impozit teren: RO93TREZ5062107020202XXX;
- c) impozit mijloace de transport : RO68TREZ5062116020202XXX;
- d) taxă firmă : RO75TREZ50621160250XXXXX;
- e) alte taxe : RO26TREZ21180250XXXXX.

Conturile precizate mai sus vor fi postate la www.primaria-strejesti.ro, secțiunea Primaria Strejesti/Acte utile/ Conturi în trezorerie pentru plata impozitelor și taxelor locale”.

Cuantumul taxelor eliberare documente : www.primaria-strejesti.ro, la secțiunea Primaria Strejesti/Acte utile/ Taxe eliberare documente”.

Art. 3. Vor fi efectuate prin corespondență poștală, poștă electronică(: contact@primaria-strejesti.ro), precum și la ghișeul amenajat la intrarea în primărie următoarea corespondență:

Depunerea cereri/eliberare documente, ex., certificate fiscale, adeverințe rol/nomenclator stradal, adeverințe CI/BI, adeverințe programe tomata/usturoi, copii registrul agricol/alte documente, vizare planuri/tabeluri parcelare, declarații pe propria răspundere ce fac obiectul înscrierii datelor în registrele agricole, etc.,

Taxa eliberare se achită conform condițiilor precizate la art. 2.

Cererile tip pentru eliberarea documentelor menționate mai sus vor fi postate la secțiunea : www.primaria-strejesti.ro, secțiunea „Informații de interes public/Formulare tip/ Formulare diverse”.

Art. 4. Înregistrarea contractelor de arendare/comodat:

a) prin corespondența poștală/ghișeul primăriei.

Instrucțiuni :

- se achită taxa de 10 lei/contract înregistrat, conform condițiilor precizate la art. 2.
- contractul va fi încheiat în trei exemplare;
- a) modelele de contracte de arendare/comodat și documentele necesare actele care stau la baza eliberării acestora se afișează pe site –ul primăriei.

Documentele necesare înregistrării contractelor de arendare/comodat se postează : www.primaria-strejesti.ro, la secțiunea “Primaria Strejesti/Acte utile/ Taxe eliberare documente”.

Modele contracte de arendare/comodat : www.primaria-strejesti.ro, secțiunea “Primaria Strejesti/Acte utile/ Documente necesare înregistrării contractelor de arendare/comodat”.

Art. 5. Eliberarea Certificatelor prin care se atestă faptul că autorul/petentul a fost cunoscut ca proprietar:

a) prin corespondența poștală/ghișeul primăriei.

b) procesul verbal de identificare construcții va fi eliberat în baza unei schițe cadastrale întocmită de cadastrist autorizat și nu a verificărilor în teren de către reprezentanții primăriei.

- Taxa eliberare se achită conform condițiilor precizate la art. 2.

Cererile tip pentru eliberarea Certificatelor petent/proces verbal identificare construcții :

www.primaria-strejesti.ro, „Informații de interes public/Formulare tip/ Formulare petentul/autorul este/a fost cunoscut ca proprietar”.

Art. 6 Eliberarea atestarea/carnetelor de comercializare

- prin corespondența poștală/ghișeul primăriei.

- verificarea culturilor în teren nu se va face în prezența solicitantului. În situația în care verificarea culturii în câmp/solari nu poate fi identificată sau se află în incinta gospodăria petentului, responsabilul cu eliberarea atestatelor /carnetelor de comercializare va păstra distanța de cel puțin 2,5 m, de cetățeni (nu va intra în contact direct cu aceștia) sau se va utiliza aplicația google earth (după caz).

- Taxa eliberare se achită conform condițiilor precizate la art. 2.

Cererile tip pentru eliberarea Atestatelor și carnetelor de comercializare : www.primaria-strejesti.ro, secțiunea „Informații de interes public/Formulare tip/ Formulare atestate și carnete de comercializare”.

Documente necesare eliberării atestatelor și carnetelor de comercializare: www.primaria-strejesti.ro, la secțiunea Primaria Strejesti/Acte utile/ documente necesare eliberării atestatelor și carnetelor de comercializare”.

Art. 7. Eliberare sesizări pentru deschiderea procedurii succesoriale

- se depun prin corespondență poștală sau la ghișeul special amenajat la intrarea în primărie

a) Depunerea declarației pe propria răspundere a moștenitorului(semnată), a cererii pentru eliberarea sesizării și restul documentelor care stau la baza eliberării sesizării (adeverință rol, certificat fiscal, actele de proprietate bunuri ce fac obiectul sesizării, actele de stare civilă) se depun prin corespondență poștală sau la ghișeul special amenajat la intrarea în primărie.

Cererea se semnează pe fiecare pagină.

În situația în care sunt înscrise cerere și declarație actualizare date registrul agricol, bunuri imobile care au fost înstrăinate, primăria nu își asumă răspunderea pentru aceste erori.

Certificatul pentru atestarea că petentul este/autorul a fost cunoscut ca proprietar se eliberează în baza cererii solicitantului/declarației cu privire la actualizare date registrul agricol și a unei schițe cadastrale întocmită de un cadastrist autorizat (pentru locul de casa și construcțiile aferente acestuia; construcțiile edificate de petent).

Taxa eliberare se achită conform condițiilor precizate la art. 2.

Documente necesare eliberării : www.primaria-strejesti.ro, secțiunea “Primaria Strejesti/Acte utile/ Documente necesare eliberării sesizării pentru deschiderea procedurii succesorale”.

Cererile tip pentru eliberarea sesizării : www.primaria-strejesti.ro, secțiunea „Informații de interes public/Formulare tip/ Formulare sesizare pentru deschiderea procedurii succesorale”.

Art. 8. Eliberarea adeverințelor pentru programul tomata/usturoi sau alte programe/APIA
- prin corespondență poștală, poșta electronică sau la ghișeul special amenajat la intrarea în primărie

Cererile pentru eliberare adeverințe/documente programe tomata,/usturoi/APIA vor fi însoțite de actele de deținere a terenului și actul de identitate al solicitantului, în vederea verificării de către responsabilul cu registratura a corectitudinii completării cererilor/declarațiilor.

Cererile depuse prin poștă în format letric/poștă electronică/ghișeu fără acte de deținere ternuri se soluționează în termenele și condițiile art. 56 din Anexa 1 la Decretul nr. 195/2020.

Din modelul de adeverință tomata se elimină rubrica cu numărul procesului verbal privind constatarea în teren a solarului (în contextul reducerii circulației persoanelor în spațiul public).
Taxa eliberare se achită conform condițiilor precizate la art. 2.

Formulare tip : www.primaria-strejesti.ro, secțiunea „Informații de interes public/Formulare tip/ Formulare program tomata, usturoi”.

Art.9. Eliberarea certificate de urbanism/autorizații de construire/demolare

- se depun prin corespondență poștală sau la ghișeul special amenajat la intrarea în primărie.

Taxa eliberare se achită conform condițiilor precizate la art. 2.

Documente necesare eliberării certificatului de urbanism/autorizației de construire : www.primaria-strejesti.ro, secțiunea “Primaria Strejesti/Acte utile/ Documente necesare eliberării actelor urbanism”.

Formulare tip : www.primaria-strejesti.ro, secțiunea „Informații de interes public/Formulare tip/ Formulare urbanism”.

Art. 10. Depunere cereri/eliberare documente indemnizație de însoțitori

- se depun prin corespondență poștală sau la ghișeul special amenajat la intrarea în primărie;

Formulare tip : www.primaria-strejesti.ro, secțiunea „Informații de interes public/Formulare tip/ Formulare acordare indemnizație însoțitor”.

Art. 11.Cererile/declarațiile și documentele doveditoare pentru solicitarea beneficiilor de asistență socială

- pot fi depuse în format letric sau prin poșta electronică (: contact@primaria-strejesti.ro), în condițiile art. III din O.U.G. nr. 30/2020, precum și la ghișeul amenajat la intrarea în primărie (în condițiile art.2(2) și alin.(3) din prezenta dispoziție/poșta română/ghișeul special amenajat la intrarea în primărie.

Formulare tip : www.primaria-strejesti.ro, secțiunea „Informații de interes public/Formulare tip/ Formulare asistență socială”.

Art. 12. Documente Legea nr. 17/2014 (documente vânzarea terenurilor extravilane)

- se depun prin corespondență poștală sau la ghișeul special amenajat la intrarea în primărie.

Taxa eliberare se achită conform condițiilor precizate la art. 2.

Acte necesare înregistrare oferte vânzare Lg. 17/2014 : www.primaria-strejesti.ro, secțiunea “Primaria Strejesti/Acte utile/ Documente înregistrare oferte vânzare Lg.17/2014”.

formulare tip : www.primaria-strejesti.ro, secțiunea „Informații de interes public/Formulare tip/ Formulare înregistrare oferte vânzare Lg.17/2014”.

Primar,
Constantin VIZANTIE

Contrasemnează pentru legalitate :
Secretar general,
Sorin NEACȘU