



DECIZIA
РЕШЕНИЕ

№ _____

от _____ 2024 г.

Проект
Перевод

Об утверждении Положения
об организации и функционировании
деятельности офиса «Единое окно»

В соответствии со ст. 3, ч. (2) ст. 8, п. z¹) ст. 14 Закона № 436-XVI от 28.12.2006 г. о местном публичном управлении, Законом № 239-XVI от 13.11.2008 г. о прозрачности процесса принятия решений, Законом № 148 от 09.06.2023 г. о доступе к общественно значимой информации, Постановлением Правительства № 967 от 09.08.2016 г. «О механизме публичных консультаций с гражданским обществом в процессе принятия решений», ст. 32 Закона № 100 от 22.12.2017 г. о нормативных актах, Решением Совета муниципия Бэлць № 9/14 от 28.06.2022 г. «Об инициировании процедуры публичного консультирования с гражданским обществом в процессе принятия решения «Об утверждении Положения об организации и функционировании деятельности офиса «Единое окно»», с целью обеспечения прозрачности процесса приёма и выдачи разрешительных документов, –

Совет муниципия Бэлць РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об организации и функционировании деятельности офиса «Единое окно», согласно приложению к данному решению.
2. Примару муниципия Бэлць г-ну Петкову А.С. обеспечить мониторинг внедрения Положения об организации и функционировании деятельности офиса «Единое окно».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на специализированные консультативные комиссии по муниципальному хозяйству, управлению имуществом и защите окружающей среды, по праву и дисциплине.

Председательствующий на V
очередном заседании Совета
муниципия Бэлць

Контрассигнует:
Секретарь Совета муниципия Бэлць

Ирина Сердюк

REGULAMENT **privind organizarea și funcționarea activității** **oficiului „Ghișeul unic”**

1. Dispoziții generale

1.1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea activității oficiului „Ghișeul unic” stabilește un mecanism unic care permite solicitanților serviciilor publice să primească informații și documente standardizate printr-un singur punct de recepționare, astfel fiind îndeplinite toate cerințele relevante ale legislației cu privire la solicitarea serviciilor.

1.2. Prezentul Regulament stabilește regulile generale de organizare a activității oficiului „Ghișeul unic” și cooperarea cu subdiviziunile structurale ale Primăriei mun. Bălți, întreprinderile municipale și alți prestatori de servicii publice municipale.

1.3. Regulamentul este elaborat întru asigurarea transparenței procesului de primire și eliberare a actelor permissive de către oficiul „Ghișeul unic” și recomandărilor parvenite de la Curtea de Conturi în baza Hotărârii nr. 14 din 26.04.2022.

2. Noțiuni de bază

2.1. În contextul prezentului regulament, se definesc următoarele noțiuni:

Serviciu public – acțiune întreprinsă de administrația publică, ca răspuns la nevoile cetățenilor, pentru asigurarea, în limitele legislației, a respectării drepturilor cetățenilor, intereselor lor legale și exercitarea obligațiilor administrației publice.

Prestator de servicii – administrația publică locală și instituțiile din subordine.

„Ghișeu unic” – oficiu multifuncțional, care permite solicitanților serviciilor publice să primească informație și documente standardizate printr-un singur punct de recepționare, astfel fiind îndeplinite toate cerințele relevante ale legislației cu privire la solicitarea serviciilor.

Cerere - adresarea persoanelor fizice și juridice perfectată după un model stabilit, pentru obținerea avizelor, aprobărilor și documentelor din sfera de competență Primăriei municipiului Bălți;

Documente solicitate - acte permissive eliberate cetățeanului, perfectate în modul stabilit, care confirmă prestarea serviciului public;

Executor – angajat al subdiviziunii structurale a primăriei, întreprinderii municipale, responsabil de examinarea cererii, prezentarea rezultatului final de prestare a serviciului public.

3. Scopul, obiectivele, avantajele de bază ale oficiului „Ghișeul unic”

3.1. Scopul oficiului „Ghișeul unic” constă în interacțiunea cu cetățenii, în vederea prestării, față în față, a serviciilor publice.

3.2. Serviciile de informare din cadrul oficiului „Ghișeul unic” sunt gratuite. Pentru serviciile acordate în cadrul ghișeului se percep doar plățile stabilite prin actele normative care reglementează activitatea prestatorilor de servicii.

3.3. Oficiul „Ghișeul unic”, în activitatea sa, se conduce de legislația în vigoare a RM, alte acte normative ce țin de activitatea oficiului.

3.4. *Obiectivele generale ale activității oficiului „Ghișeul unic”:*

- ✓ implementarea unui Centru de Informare și Prestări Servicii (CIPS);
- ✓ facilitarea mecanismului de informare și prestare a serviciilor publice persoanelor fizice și juridice;
- ✓ asigurarea realizării dreptului cetățeanului de obținere a mai multor servicii sau informații într-un singur loc;
- ✓ asigurarea participării comune a tuturor furnizorilor de informații prestatorilor de servicii într-un singur loc;
- ✓ îmbunătățirea comunicării cu cetățenii, pentru a contribui la sporirea nivelului de satisfacție și transparență în activitatea APL;
- ✓ facilitarea cooperării electronice între APL, instituțiile centrale și desconcentrate;
- ✓ reducerea costurilor directe și indirecte ale APL dar și a clienților care apelează la serviciile publice;
- ✓ promovarea parteneriatului între prestatori de servicii publice, inclusiv între cei privați și organizațiile necomerciale;
- ✓ sensibilizarea comunității privind importanța prestării serviciilor, oferirii informațiilor sub formă unică;
- ✓ coordonarea acțiunilor între prestatorii de servicii și furnizorii de informații.

3.5. *Avantajele activității Oficiului „Ghișeul unic”:*

- ✓ accesul ușor la informații și servicii;
- ✓ clarificarea procedurilor pentru obținerea de avize, certificate și alte documente emise de primărie;
- ✓ orientarea spre alte instituții sau oferirea asistenței în rezolvarea problemelor care nu țin de competența primăriei;
- ✓ folosirea formularelor-tip, care trebuie completate doar cu datele personale;
- ✓ facilitarea accesului la serviciile publice oferite de către subdiviziunile structurale ale Primăriei mun. Bălți, întreprinderi municipale.

3.6. *Oficiul „Ghișeul unic” activează în baza următoarelor principii:*

- ✓ respectarea drepturilor tuturor cetățenilor la obținerea informațiilor serviciilor de calitate;
- ✓ echitate, nondiscriminare: serviciile sunt prestate în egală măsură tuturor solicitanților, indiferent de rasă, gen, statut social, opțiuni politice, religioase;
- ✓ asigurarea accesului la servicii de calitate; serviciile trebuie să fie accesibile pentru toți cetățenii, să corespundă nevoilor și intereselor acestora;

- ✓ democratizare transparentă: activitățile desfășurate în cadrul oficiului „Ghișeul unic” sunt transparente;
- ✓ eficiență, responsabilitate orientată spre interesele cetățeanului.

4. Funcțiile Oficiului „Ghișeul unic”

- 4.1. Primirea de la persoanele fizice și juridice a cererilor tipizate cu documentele anexate, pe care solicitantul, în conformitate cu lista documentelor, urmează să se prezinte de sine stătător. Lista actelor necesare pentru primirea documentului solicitat, se stabilește de legislația în vigoare, regulamentele aprobate de prestare a serviciilor pentru perfectarea documentelor (beneficiarii au posibilitate să vizualizeze și să descarce modelele cererilor tipizate de pe pagina oficială a primăriei și pe panourile informative din incinta oficiului „Ghișeul unic”);
- 4.2. Explicarea solicitantului modului realizării procedurii administrative de prestare a serviciilor, inclusiv ordinea și termenii de executare a cererii depuse. Se aduc la cunoștință normele necesare legale privind plata (prevăzută de lege) pentru eliberarea actelor primite;
- 4.3. Înregistrarea în programul E-PRIMĂRIA/ GHIȘEUL UNIC a cererilor parvenite în „Ghișeul unic”. Cererea cu toate anexele se scanează și se atașează la cererea respectivă în program. Înregistrarea datelor cu caracter personal de efectuează cu respectarea cap. (I) art. 5 din Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal, precum art. 8 din Legea nr. 148 din 09.06.2023 privind accesul la informație;
- 4.4. La cererea solicitantului, se eliberează copia cererii cu aplicarea ștampilei, indicarea numărului și data de înregistrare a cererii, datelor de contact a oficiului "Ghișeul unic";
- 4.5. La înregistrarea cererii de către specialist se aduce la cunoștință solicitantului durata examinării cererii și termenul maxim la obținerea rezultatului prestării serviciilor publice (ca exemplu cererea de obținere a autorizației de desființare sau obținerea autorizației de amplasare a publicității exterioare se examinează în termen de 10 zile lucrătoare, cererile de eliberare a autorizațiilor de construire - 30 zile lucrătoare, iar cererile privitor la terenuri până la - 90 zile);
- 4.6. Pregătirea cererilor parvenite pe parcursul zilei și transmiterea acestora primarului spre examinare și aplicarea rezoluției către specialiștii responsabili de executare;
- 4.7. Remiterea cererilor cu documentele anexate în conformitate cu rezoluția primarului către subdiviziunile structurale din cadrul Primăriei, după competență;
- 4.8. Primirea de la prestatorii de servicii a actelor respective executate în termenii stabiliți de legislația în vigoare și prezentul Regulament;
- 4.9. Transmiterea primarului spre avizare/ coordonare/ semnare a documentelor perfectate, parvenite de la executori;
- 4.10. Eliberarea solicitantului a actelor solicitate sub semnătură în registrul de eliberare a actelor permise sau refuzul argumentat;
- 4.11. Eliberarea documentului solicitat sau refuzului argumentat solicitantului;

- ✓ persoanei fizice — la prezentarea buletinului de identitate sau reprezentantului împuternicit în baza procurii pentru obținerea documentului și buletinului de identitate;
 - ✓ reprezentantului persoanei juridice — la prezentarea buletinului de identitate și documentelor ce atestă dreptul reprezentantului persoanei juridice de a acționa din numele acesteia;
 - ✓ și alte motive, prevăzute de legislația în vigoare.
- 4.12. Specialistul oficiului, după înregistrarea autorizației/ certificatului, actualizează zilnic atașarea în program a actul eliberat, pentru a fi publicat pe pagina oficială a primăriei;
- 4.13. Expedierea celui de-al treilea exemplar al autorizațiilor de desființare către Serviciul Cadastral Teritorial Bălți, pentru radierea corectă a dreptului asupra bunului imobil;
- 4.14. La eliberarea documentului solicitat sau refuzului argumentat, angajații Oficiului „Ghișeul unic” sunt obligați să elibereze documentul solicitat sau refuzul argumentat în termenii stabiliți, iar solicitantul confirmă primirea documentelor prin semnătură;
- 4.15. Specialiștii Oficiului „Ghișeul unic” refuză în primirea cererii, în caz când nu au fost prezentate toate actele incluse în lista din anexă,
- 4.16. Specialiștii Oficiul „Ghișeul unic” refuză în eliberarea actelor permissive în cazul:
- ✓ dacă persoana împuternicită de solicitant nu dispune de procură de reprezentare a intereselor solicitantului sau procura este expirată.
 - ✓ în cazul neprezentării ordinului de plată pentru obținerea actului permisiv, dacă această plată este prevăzută de lege.
 - ✓ refuzul în eliberarea documentelor trebuie să fie argumentat în formă scrisă, sau după caz, să conțină recomandări pentru acțiunile ulterioare ale solicitantului pentru obținerea documentului.
 - ✓ și alte motive, prevăzute de legislația în vigoare.

5. Responsabilitățile Oficiului „Ghișeul unic”

În activitatea sa, personalul Oficiului „Ghișeul unic”, își asumă următoarele responsabilități:

- 5.1. Să asigure protecția informației confidențiale și să respecte regimul de utilizare a acesteia;
- 5.2. Să acționeze în conformitate cu regulamentul privind prestarea serviciilor publice în cadrul oficiului „Ghișeul unic”;
- 5.3. Să-și raporteze activitatea conducerii Primăriei municipiului Bălți.

6. Organizarea și funcționarea oficiului „Ghișeul unic”

- 6.1. În calitate de coordonator al oficiului „Ghișeul unic” este numit Secretarul Consiliului mun. Bălți.
- 6.2. Coordonatorul oficiului „Ghișeul unic”, în comun cu prestatorii de servicii, efectuează lunar:
 - a) analiza adresărilor înaintate;

b) planificarea activității în cadrul oficiului „Ghișeul unic”.

6.3. Programul de lucru al oficiului „Ghișeul unic” se stabilește prin dispoziția primarului mun. Bălți, fiind plasat în incinta oficiului „Ghișeul unic”, precum și pe pagina-web oficială a primăriei (www.balti.md) și se aduce la cunoștința cetățenilor prin plasarea informației pe panoul informativ.

6.4. Oficiul „Ghișeul unic” oferă informații și prestează servicii în domeniile: arhitectură și construcții, publicitate, domeniul proprietății municipale și relațiilor funciare, comerț. Tot aici sunt prestate servicii de către specialiștii subdiviziunilor structurale a primăriei și specialiști din cadrul întreprinderilor municipale.

6.5. Oficiul „Ghișeul unic” oferă informații, prestează servicii în toate domeniile conexe.

6.6. Prestatorii altor instituții, organizații statale private asociații obștești (care au încheiat acord de colaborare cu Unitatea Administrativ Teritorială mun. Bălți pentru realizarea unor lucrări și servicii de interes public) colaborează cu specialiștii oficiului „Ghișeul unic”.

6.7. Prestatorii de servicii informează solicitantul despre posibilitatea obținerii altor informații, servicii în cadrul oficiului „Ghișeul unic”.

6.8. Prestatorii de servicii colaborează între ei și subdiviziunile structurale ale primăriei pentru sporirea eficienței procesului de acordare concomitentă a mai multe informații și servicii unui solicitant în cadrul „Ghișeului unic”, în cazul solicitării acestora.

6.9. Oficiul „Ghișeul unic” este amplasat în sediul administrativ al primăriei, intrarea în curte, din partea str. Ștefan cel Mare și Sfânt cu intrare laterală. Oficiul este dotat cu spații amenajate, adecvate activității Ghișeului, care corespund cerintelor sanitaro-epidemiologice, asigură vizibilitatea, transparența activității acestuia.

6.10. Pentru a regla fluxul de beneficiari ai serviciilor primăriei, în oficiul „Ghișeul unic” funcționează sistemul „Rând electronic”. La intrare este instalat terminalul respectiv, selectând serviciul necesar, se eliberează un ticket cu numărul de ordine, care urmează a fi afișat pe ecran cu indicarea ghișeului, unde urmează să fie deservită persoana.

6.11. La intrare în clădire este instalat un pandus pentru persoane cu dizabilități.

6.12. Oficiul „Ghișeul unic” dispune de spațiu special pentru primirea cetățenilor și organizarea rîndului electronic, așteptare și informare.

6.13. Sala de așteptare este amenajată cu mobilă de birou.

6.14. În incinta oficiului este instalat panoul informativ, cu indicarea programului de lucru, datelor de contact și e-mail.

6.15. Oficiul dispune de sală de joacă pentru copiii vizitatorilor cu respectarea normelor sanitaro-igienice.

6.16. Oficiul dispune de conexiune la Internet, este asigurat cu mijloacele necesare pentru realizarea sarcinilor specifice fiecărui prestator de servicii.

6.17. În cadrul Oficiului „Ghișeul unic” funcționează sistemul electronic de înregistrare a beneficiarilor și de monitorizare a cererilor înregistrate.

6.18. Oficiul dispune de bloc sanitar.

6.19. Informația privind activitatea Oficiului „Ghișeul unic” se plasează pe pagina oficială a primăriei municipiului Bălți.

6.20. Prestarea serviciilor publice în oficiu se realizează cu respectarea cerințelor standardelor de confort.

7. Lista serviciilor publice prestate de Oficiul „Ghișeul unic”

7.1. Persoanele fizice și juridice depun cereri la Oficiul „Ghișeul unic” pentru prestarea următoarelor tipuri de servicii publice:

Primirea cererilor/ eliberarea actelor permissive în domeniul arhitecturii și construcțiilor:

- eliberarea autorizației de construire;
- eliberarea autorizației de desființare pentru construcție;
- prelungirea termenului de începere a lucrărilor de construcție a obiectului;
- prelungirea termenului de începere a lucrărilor de desființare a construcției;
- prelungirea termenului de valabilitate a autorizației de construire/ termenului de construcție a obiectului;
- prelungirea termenului de valabilitate a autorizației de desființare/ termenului de desființare a construcției;
- eliberarea certificatului de urbanism informativ;
- eliberarea certificatului de urbanism pentru proiectare;
- prelungirea termenului de valabilitate a certificatului de urbanism pentru proiectare;
- aplicarea sigiliului pe procesul-verbal de recepție finală.

Primirea cererilor/ eliberarea actelor permissive în domeniul funciar:

- primirea acordului pentru formarea obiectului bunului imobil;
- alocarea terenului de pământ;
- alocarea terenurilor în suprafață/ locațiune;
- reperfectarea contractului de suprafață/ locațiune;
- eliberarea autorizației de schimbare a destinației construcțiilor și amenajărilor;
- eliberarea confirmării privind lipsa datoriei pentru cumpărarea terenului de pământ,
- coordonarea proiectului formării obiectului imobil;
- cumpărarea terenului aferent;
- obținerea terenului de pământ pentru construcția casei de locuit, ca familie nou formată;
- semnarea titlului de autentificare a dreptului deținătorului terenului de pe lângă casă sau duplicatul titlului pe terenul de pe lângă casă;
- alocarea în proprietate a lotului de pământ de pe lângă apartamentul privatizat;
- alocarea în proprietate a lotului de pământ de pe lângă casa individuală de locuit;

- transmiterea în proprietate comună a terenului de pământ, la solicitarea Asociației Coproprietarilor Condominiului.

Primirea cererilor/ eliberarea actelor permissive în domeniul publicității exterioare:

- obținerea autorizației de amplasare a publicității exterioare pe dispozitivul publicitar existent;
- obținerea autorizației de amplasare a publicității exterioare pe vehicule;
- suspendarea termenului de valabilitate a autorizației de amplasare a publicității exterioare pe dispozitivul publicitar existent;
- anularea autorizațiilor de amplasare a publicității.

Primirea cererilor/eliberarea actelor din domeniul proprietății municipale:

- obținerea certificatului despre persoane ce au participat în procesul de privatizare a apartamentului;
- permiterea privatizării locuinței;
- reperfectarea/ eliberarea/ eliberarea duplicatului a orderului pentru apartament.

Primirea cererilor din domeniul educațional:

- înscrierea copiilor în instituții de educație timpurie;
- transferul copilului dintr-o instituție de educație timpurie în alta.

Primirea notificărilor/ cererilor în domeniul comercial:

- Înregistrarea notificărilor privind inițierea activității de comerț/ încetarea activității de comerț și modificarea notificărilor.

Primirea petițiilor de la persoane juridice:

- Petițiile (cereri, sesizări, propuneri, etc.) sunt primite zilnic la „Ghișeul unic” și transmise Direcției secretariat spre înregistrarea, transmiterea către executare, controlul executării, etc.

Primirea petițiilor de la persoane fizice:

- eliberarea permisiunii pentru vânzarea la tarabă cu produsele alimentare (fructe, legume) sezoniere;
- scutirea de la plata impozitului pe bunurile imobiliare din cauza amplasării bunului imobil în zona de ape subterane și zona cu alunecări de teren;

- privind acordarea alocațiilor unice pentru cuplurile longevive cu prilejul jubileului de căsnicie comună (50 ani, 60 ani, 70 ani) și persoanele centenare care au atins vârsta de 100 de ani, etc. conform necesităților;
- privind defrișarea arborilor;
- eliberarea duplicatului notificării privind inițierea activității de comerț;
- diverse adresări pe numele primarului.

Acordarea ajutorului bănesc pentru perioada rece a anului:

- consultarea și primirea cererilor privind acordarea ajutorului bănesc pentru perioada rece a anului.

Acordarea permisului cu drept de călătorie gratuită în transportul public municipal.

- consultarea și primirea cererilor privind acordarea permisului cu drept de călătorie gratuită în transportul public municipal.

8. Dispoziții finale

- 8.1. Modelele cererilor, enumerate în pct. 7, se aprobă/ modifică prin dispoziția primarului.
- 8.2. Regulamentul este adus la cunoștința salariaților oficiului „Ghișeul unic” și subdiviziunilor structurale a primăriei.

Prezentul regulament intră în vigoare de la data adoptării și se publică pe pagina-web oficială a Primăriei municipiului Bălți.

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul deciziei Consiliului municipal Bălți

*„Cu privire la aprobarea Regulamentului
privind organizarea și funcționarea activității
oficiului „Ghișeul unic””*

Proiectul de decizie sus-menționat a fost elaborat de Serviciul acte permise a Direcției secretariat în vederea asigurării transparenței procesului de primire și eliberare a actelor permise de către oficiul „Ghișeul unic” și recomandărilor parvenite de la Curtea de Conturi în baza Hotărârii nr. 14 din 26.04.2022.

Proiectul de decizie este elaborat în temeiul art. 3, alin. (2) art. 8, p. z¹) art. 14 din Legea RM nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Legea nr. 239-XVI din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional, Legea nr. 148 din 09.06.2023 privind accesul la informațiile de interes public, Hotărârea Guvernului RM nr. 967 din 09.08.2016 „Cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional”, art. 32 din Legea RM nr. 100 din 22.12.2017 privind actele normative, Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 9/14 din 28.06.2022 „Cu privire la inițierea procedurilor de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea activității oficiului „Ghișeul unic”””.

Aprobarea acestui proiect nu presupune cheltuieli financiare din bugetul municipal.

Se propune discutarea proiectului la ședința comisiilor consultative pentru gospodărie municipală, administrarea bunurilor și protecția mediului; pentru drept și disciplină.

Șef interimar al Serviziului acte permise a
Direcției secretariat



Angela Rusu

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

la proiectul de decizie al Consiliului municipal Bălți

„Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea activității
oficiului „Ghișeul unic””

1. Denumirea autorului
Proiectul de decizie a fost elaborat de către Serviciul acte permise din cadrul Direcției secretariat a Primăriei municipiului Bălți
2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite
Condițiile elaborării: <ul style="list-style-type: none">• stabilirea unui mecanism unic care ar permite solicitanților serviciilor publice să primească informații și documente standardizate printr-un singur punct de recepționare, astfel fiind îndeplinite toate cerințele relevante ale legislației cu privire la solicitarea serviciilor Scopul elaborării: <ul style="list-style-type: none">• stabilirea regulilor generale de organizare a activității oficiului „Ghișeul unic” și cooperarea cu subdiviziunile structurale ale Primăriei mun. Bălți, întreprinderile municipale și alți prestatori de servicii publice municipal• asigurarea transparenței procesului de primire și eliberare a actelor permise de către oficiul „Ghișeul unic” și recomandărilor parvenite de la Curtea de Conturi în baza Hotărârii nr. 14 din 26.04.2022
3. Principalele prevederi ale proiectului cu evidențierea elementelor noi
<ul style="list-style-type: none">• Regulamentul privind organizarea și funcționarea activității oficiului „Ghișeul unic” stabilește un mecanism unic care permite solicitanților serviciilor publice să primească informații și documente standardizate printr-un singur punct de recepționare, astfel fiind îndeplinite toate cerințele relevante ale legislației cu privire la solicitarea serviciilor• Serviciile de informare din cadrul oficiului „Ghișeul unic” sunt gratuite. Pentru serviciile acordate în cadrul ghișeului se percep doar plățile stabilite prin actele normative care reglementează activitatea prestatorilor de servicii
4. Fundamentarea economico-financiară
Pentru punerea în aplicarea prevederilor noului act administrativ, nu sunt necesare cheltuieli bugetare sau extrabugetare
5. Procedura de includere a actului în cadrul normativ în vigoare
Proiectul de decizie nu introduce modificări în legislația în vigoare.
6. Avizarea și consultarea publică a proiectului
Conform deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 9/14 din 28.06.2022 „Cu privire la inițierea procedurilor de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea activității oficiului „Ghișeul unic”” și deciziei nr. 2/41 din 28.03.2024 „Cu privire la modificarea deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 9/14 din 28.06.2022 „Cu privire la desfășurarea procedurilor de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea activității oficiului „Ghișeul unic”” au fost desfășurate dezbateri publice la data de 27 iunie 2024. Proiectul Regulamentului a fost supus audierilor publice, au fost introduse recomandările parvenite și a fost sintetizat proiectul final al Regulamentului înaintat spre aprobarea Consiliului municipal Bălți.
7. Constatările expertizei anticorupție
Proiectul de decizie a fost elaborat în conformitate cu Metodologia aprobată de Centru Național Anticorupție, evitând în cuprinsul acestuia normele care pot genera, la aplicare, apariția riscurilor de corupție.

Șef interimar Serviciul acte permise a Direcției secretariat



Angela Rusu

*Примэрия мун. Бэлць
Юридическое Управление
ул. Индепенденций, 1
тел.: (0231) 5-46-34
(0231) 5-46-35*



*Primăria mun. Bălți
Direcția Juridică
str. Independenței, 1
tel.: (0231) 5-46-34
(0231) 5-46-35*

AVIZ

„Cu privire la aprobarea Regulamentului
privind organizarea și funcționarea activității
oficiului „Ghișeul unic”

Examinând proiectul de decizie a Consiliului municipal Bălți „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea activității oficiului „Ghișeul unic”, care a fost elaborat de subdiviziunea de profil a primăriei mun. Bălți responsabilă de acte permise în cadrul Direcției secretariat:

Direcția Juridică a Primăriei mun. Bălți consideră că în conformitate cu art. 3, alin. (2) art. 8, p. z1) art. 14 din Legea RM nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Legea nr. 239-XVI din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional, Legea nr. 148 din 09.06.2023 privind accesul la informațiile de interes public, Hotărârea Guvernului RM nr. 967 din 09.08.2016 „Cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional”, art. 32 din Legea RM nr. 100 din 22.12.2017 privind actele normative, Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 9/14 din 28.06.2022 „Cu privire la inițierea procedurilor de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea activității oficiului „Ghișeul unic””, în scopul asigurării transparenței procesului de primire și eliberare a actelor permise, - proiectul sus-menționat poate fi examinat și aprobat la ședința Consiliului municipal Bălți.

Șeful Direcției Juridice

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Vitalii Balan'.

Vitalii Balan

12.08.24

SINTEZA RECOMANDĂRILOR
 prezentate în cadrul consultărilor publice asupra proiectului deciziei Consiliului municipal Bălți
 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea activității oficiului „Ghișeul unic”

Nr. d/o	Recomandarea	Decizia privind acceptarea/ neacceptarea recomandării	Argumentare în cazul neacceptării recomandării
 Autor: Morar Tamara, șeful Direcției relații cu publicul a Primăriei municipiului Bălți			
1	la capitolul „2. Noțiuni de bază”, de adăugat p. 2.1 cu următorul cuprins: „2.1. în contextul prezentului regulament, se definesc următoarele noțiuni:”	Se acceptă	
2	de modificat p. 2.1. astfel: „Serviciu public – acțiune întreprinsă de administrația publică, ca răspuns la nevoile cetățenilor, pentru asigurarea, în limitele legislației, a respectării drepturilor cetățenilor, intereselor lor legale și exercitarea obligațiilor administrației publice.”	Se acceptă	
3	p. 2.2. în redacția: „prestator de servicii – administrația publică locală și instituțiile din subordine”;	Se acceptă	
4	la p. 2.3., de exclus cuvântul „mecanism”;	Se acceptă	
5	la p. 2.6. de substituit „perfectarea” cu „examinarea cererii”;	Se acceptă	
6	p. 3.1. de adoptat în redacția: „Scopul „Ghișeului unic” – interacțiunea cu cetățenii, în vederea prestării, față în față, a serviciilor publice.”	Se acceptă	
7	la p. 4.8, de adăugat, după sintagma „stabiliți de”, sintagma „legislația în vigoare și”;	Se acceptă	
8	la p. 4.9., de substituit sintagma „la semnat” cu sintagma „spre avizare/ coordonare/ semnare”.	Se acceptă	
9	de redenumit cap. 5 în „Responsabilitățile Oficiului „Ghișeul unic””;	Se acceptă	
10	de adăugat p. 5.1. cu următorul conținut: „În activitatea sa, personalul Oficiului „Ghișeul unic” își asumă următoarele responsabilități:”	Se acceptă	

11	de formatat documentul în corespundere cu cerințele de întocmire a documentelor oficiale (spațiere, numerotare, reguli gramaticale).	Nu se acceptă	Prezentul Regulament corespunde cu cerințele de întocmire a documentelor oficiale (spațiere, numerotare, reguli gramaticale)
----	--	---------------	--

Recomandări acceptate	10
Recomandări neacceptate	1
Total recomandări	11

Elaborat: Rusu Angela, Șef interimar al Serviciului acte permise din cadrul Direcției secretariat



**DECIZIA
РЕШЕНИЕ**
nr. 2/41
din 28.03.2024

Cu privire la modificarea deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 9/14 din 28.06.2022 „Cu privire la desfășurarea procedurilor de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea activității oficiului „Ghișeul unic””

În conformitate cu art. 3, alin. (2) art. 8, p. z¹) art. 14 din Legea RM nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Legea nr. 239-XVI din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional, Legea nr. 148 din 09.06.2023 privind accesul la informațiile de interes public, Hotărârea Guvernului RM nr. 967 din 09.08.2016 „Cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional”, art. 32 din Legea RM nr. 100 din 22.12.2017 privind actele normative, cu scopul extinderii termenilor desfășurării procedurilor de consultare publică cu societatea civilă la proiectul dat, -

Consiliul municipal Bălți DECIDE:

1. Se modifică decizia Consiliului municipal Bălți nr. 9/14 din 28.06.2022 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea activității oficiului „Ghișeul unic”” după cum urmează:
 - în subpunctul 2.1 sintagma „01.07.2022 - 01.11.2022” se substitue cu sintagma „01.04.2024 - 30.04.2024”.
 - în subpunctul 2.2 sintagma „02.11.2022 - 31.12.2022” se substitue cu sintagma „01.06.2024 - 30.06.2024”.
2. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiilor consultative de specialitate pentru drept și disciplină, pentru colaborare cu alte autorități, înfrățire, turism și atragerea investițiilor.

Președintele ședinței II
ordinare a Consiliului
municipal Bălți

Digitally signed by Gramma Serghei
Date: 2024.04.05 17:21:17 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Serghei Gramma

Contrasemnează:
Secretarul Consiliului
municipal Bălți

Digitally signed by Serdiuc Irina
Date: 2024.04.05 19:06:22 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Irina Serdiuc



DISPOZIȚIA PRIMARULUI
РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРИМАРА

Nr. 239
din 12.06.2024

Cu privire la modificarea dispoziției primarului nr. 225 din 19.07.2022 „Cu privire la desfășurarea procedurilor de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea activității oficiului „Ghișeul unic”””

În conformitate cu Legea nr. 239-XVI din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional, Legea nr. 982-XIV din 11.05.2000 privind accesul la informație, art. 3, p. (2) art. 8, p. z¹) art. 14 din Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Hotărîrea Guvernului RM nr. 967 din 09.08.2016 „Cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional”, decizia Consiliului mun. Bălți nr. 14/27 din 22.12.2016 „Cu privire la aprobarea Regulilor privind organizarea procedurilor de consultări publice cu societatea civilă în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor”, decizia Consiliului mun. Bălți nr. 2/41 din 28.03.2024 „Cu privire la modificarea deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 9/14 din 28.06.2022 „Cu privire la desfășurarea procedurilor de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea activității oficiului „Ghișeul unic”””, precum și pentru a primi recomandări din partea părților interesate și în scopul asigurării informării populației despre procesul aprobării deciziilor Consiliului municipal Bălți, -

1. Se modifică dispoziția primarului nr. 225 din 19.07.2022 „Cu privire la desfășurarea procedurilor de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea activității oficiului „Ghișeul unic”””, după cum urmează:
 - 1.1. În punctul 2 sintagma „până la 31.12.2022” se modifică cu sintagma „până la 30.06.2024”;
 - 1.2. În punctul 4 sintagma ”pînă la 26.07.2022” se substituie cu sintagma ”pînă la 30.04.2024”, sintagma ”pînă la 01.11.2022” se substituie cu sintagma ”pînă la 01.06.2024”, sintagma ”pînă la 31.12.2022” se substituie cu sintagma ”pînă la 30.06.2024”
 - 1.3. Se expune în redacție nouă anexa la dispoziția primarului nr. 225 din 19.07.2022 „Cu privire la desfășurarea procedurilor de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea activității oficiului „Ghișeul unic”””, conform anexei.
2. Controlul asupra executării prezentei dispoziții se pune în sarcina dnei I. Serdiuc, secretar al Consiliului municipal Bălți.

Primar al mun. Bălți

Digitally signed by Petkov Alexandr
Date: 2024.06.12 11:45:46 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Alexandr PETKOV

Anexă la dispoziția primarului
nr. 239 din 12.06.2024

Anexă la dispoziția primarului
nr. 225 din 19.07.2022

**Lista părților interesate
cu care vor fi desfășurate consultări publice în procesul decizional
„Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea activității oficiului
„Ghișeu unic””**

Nr. d/o	Părțile interesate	Nume, prenume	Domeniul de activitate
1.	Consiliul municipal Bălți	Grițco Elena	Administrație publică locală
2.	Consiliul municipal Bălți	Negruța Lilia	Administrație publică locală
3.	Consiliul municipal Bălți	Negara Marina	Administrație publică locală
4.	Consiliul municipal Bălți	Chețrari Marcel	Administrație publică locală
5.	Consiliul municipal Bălți	Revenco Valentin	Administrație publică locală
6.	Consiliul municipal Bălți	Chirnoz Ruslan	Administrație publică locală
7.	Consiliul municipal Bălți	Șciupac Andrei	Administrație publică locală
8.	Consiliul municipal Bălți	Smolearciuc Iana	Administrație publică locală
9.	Consiliul municipal Bălți	Balan Petru-Pavel	Administrație publică locală
10.	Consiliul municipal Bălți	Șubernetchi Ivan	Administrație publică locală
11.	Consiliul municipal Bălți	Pleșca Eduard	Administrație publică locală
12.	Consiliul municipal Bălți	Moroșan Maxim	Administrație publică locală
13.	Consiliul municipal Bălți	Voicu Pavel	Administrație publică locală
14.	Consiliul municipal Bălți	Gamma Serghei	Administrație publică locală
15.	Consiliul municipal Bălți	Mihailevscaia Ana-Maria	Administrație publică locală
16.	Consiliul municipal Bălți	Ciocati Iana	Administrație publică locală
17.	Consiliul municipal Bălți	Bordeniuc Maria	Administrație publică locală
18.	Consiliul municipal Bălți	Nogali Vitalie	Administrație publică locală
19.	Consiliul municipal Bălți	Gusan Valentin	Administrație publică locală
20.	Consiliul municipal Bălți	Gorcinschi Virginia	Administrație publică locală
21.	Consiliul municipal Bălți	Beșliu Iurie	Administrație publică locală
22.	Consiliul municipal Bălți	Spatari Svetlana	Administrație publică locală
23.	Consiliul municipal Bălți	Garbuz Veronica	Administrație publică locală
24.	Consiliul municipal Bălți	Ghilețchi Alina	Administrație publică locală
25.	Consiliul municipal Bălți	Roșca Veaceslav	Administrație publică locală
26.	Consiliul municipal Bălți	Rusu Victor	Administrație publică locală
27.	Consiliul municipal Bălți	Svetlicinîi Anastasia	Administrație publică locală
28.	Consiliul municipal Bălți	Șcerbacov Ivan	Administrație publică locală
29.	Consiliul municipal Bălți	Pascal Zinaida	Administrație publică locală
30.	Consiliul municipal Bălți	Știrbu Ala	Administrație publică locală
31.	Consiliul municipal Bălți	Grigorișin Nicolai	Administrație publică locală
32.	Consiliul municipal Bălți	Craevscaia-Derenova Cristina	Administrație publică locală
33.	Consiliul municipal Bălți	Jucov Veaceslav	Administrație publică locală
34.	Consiliul municipal Bălți	Cebanenco Diana	Administrație publică locală
35.	Consiliul municipal Bălți	Gustoi Alexandr	Administrație publică locală
36.	Primarul mun. Bălți	Petkov Alexandr	Administrație publică locală
37.	Viceprimarul mun. Bălți	Dubițkaia Tatiana	Administrație publică locală

38.	Viceprimarul mun. Bălți	Șmulșchii Ghenadie	Administrație publică locală
39.	Secretarul Consiliului mun. Bălți	Serdiuc Irina	Administrație publică locală
40.	Șeful Direcției juridice	Balan Vitalii	Administrație publică locală
41.	Șeful interimar al Direcției arhitectură și urbanism	Macovschi Ivan	Administrație publică locală
42.	Șeful adjunct al Direcției proprietate municipală și relații funciare	Bacoi Diana	Administrație publică locală
43.	Șeful Direcției comerț	Romanenco Natalia	Administrație publică locală
44.	Șeful Direcției relații cu publicul	Morar Tamara	Administrație publică locală
45.	Șeful interimar al Direcției învățământ tineret și sport	Roșca Alexandr	Administrație publică locală
46.	Șeful interimar al Direcției secretariat	Tutunaru Natalia	Administrație publică locală
47.	Șeful Direcției administrație publică	Dovgani Liudmila	Administrație publică locală
48.	Șeful Direcției de colectare a impozitelor și taxelor locale	Tcaci Rimma	Administrație publică locală
49.	Șeful Secției achiziții publice	Ceremuș Liliana	Administrație publică locală
50.	Administratorul ÎM „Direcția de Construcții Capitale Comanditar Unic mun. Bălți”	Bragari Larisa	Gospodărie comunală
51.	Administratorul ÎM „Gospodăria locativ-comunală Bălți”	Chiaburu Tatiana	Gospodărie comunală
52.	Administratorul interimar al ÎM „Direcția reparații și construcții drumuri Bălți”	Sochirca Cristina	Gospodărie comunală
53.	Administratorul ÎM „Amenajarea teritoriului și spații verzi Bălți”	Novicova Svetlana	Gospodărie comunală
54.	Reprezentantul AO „PROMOLEX”	Boboc Marin	drept
55.	Reprezentantul AO „CLINICA JURIDICĂ”	Tabarcea Olesea	drept
56.	Reprezentantul AO „IDIS VIITORUL”	Pîrvan Viorel	drept
57.	Reprezentantul AO „ACETI”	Bodrug Ion	IT

ANUNȚ

privind inițierea elaborării proiectului de decizie al Consiliului municipal Bălți
„Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea activității oficiului „Ghișeul unic””

Tipul deciziei (denumirea proiectului)	Decizia Consiliului municipal Bălți
Avizul privind necesitatea adoptării deciziei	Decizia se aprobă cu scopul asigurării transparenței procesului de primire și eliberare a actelor permise, eficientizarea activității de către Oficiul „Ghișeul unic” și modificării mecanismului de prestare a serviciilor publice.
Locul, modul de acces la proiectul deciziei, modul de prezentare sau remitere a recomandărilor	Recomandări pot fi prezentate: - pe adresa: m. Bălți, piața Independenței, 1, Primăria municipiului Bălți, oficiul „Ghișeul Unic”; - prin poșta electronică: angela.russu.74@mail.ru
Persoană responsabilă de desfășurarea procedurilor de consultare, date de contact	Șeful interimar al Serviciului acte permise din cadrul DS, Angela Rusu, tel. 0 (231) 54 615
Termenii de prezentare a recomandărilor	30.04.2024 – 17.06.2024

Anunțul
 privind organizarea consultării publice în procesul decizional
„Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea activității oficiului „Ghișeul unic”

Data amplasării anunțului	31.05.2024
Tipul deciziei (denumirea proiectului)	Proiectul de decizie al Consiliului municipal Bălți „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea activității oficiului „Ghișeul unic”
Scopul proiectului de decizie	Acest proiect de decizie este elaborat și supus consultării publice pentru îmbunătățirea calității informației și serviciilor publice oferite de administrația publică locală, prin implementarea unor practici și instrumente inovative, oferite într-un singur punct de acces, reglementarea activității oficiului „Ghișeul unic”.
Beneficiarii proiectului de decizie	Locuitorii municipiului Bălți
Rezultate în urma implementării proiectului de decizie	Îmbunătățirea calității informației și serviciilor publice oferite de administrația publică locală, prin implementarea unor practici și instrumente inovative, oferite într-un singur punct de acces, reglementarea activității oficiului „Ghișeul unic”.
Aprecierea influenței proiectului de decizie	Proiectul de decizie va îmbunătăți serviciile publice oferite de administrația publică locală.
Modul de consultări (audiențe publice, discuții, sondaj de opinii ale cetățenilor, experților ș. a.)	Dezbateri publice
Termene de prezentare a recomandărilor	Până la 17.06.2024
Numele, prenumele persoanei responsabile de desfășurarea procedurilor de consultare, date de contact	Șeful interimar al Serviciului acte permise din cadrul DS, Angela Rusu, tel. 0 (231) 54 615 angela.russu.74@mail.ru



DISPOZIȚIA PRIMARULUI
РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРИМАРА

Nr. 225
din 19.07.2022

Cu privire la desfășurarea procedurilor de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea activității oficiului „Ghișeul unic””

În conformitate cu Legea nr. 239-XVI din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional, Legea nr. 982-XIV din 11.05.2000 privind accesul la informație, art. 3, p. (2) art. 8, p. z¹) art. 14 din Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Hotărârea Guvernului RM nr. 967 din 09.08.2016 „Cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional”, decizia Consiliului mun. Bălți nr. 14/27 din 22.12.2016 „Cu privire la aprobarea Regulilor privind organizarea procedurilor de consultări publice cu societatea civilă în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor”, decizia Consiliului mun. Bălți nr. 9/14 din 28.06.2022 „Cu privire la inițierea procedurilor de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea activității oficiului „Ghișeul unic””, precum și pentru a primi recomandări din partea părților interesate și în scopul asigurării informării populației despre procesul aprobării deciziilor Consiliului municipal Bălți, -

1. Se pune în sarcina dnei A. Rusu, șef interimar al Serviciului acte permise din cadrul Direcției secretariat, să asigure desfășurarea procedurilor de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea activității oficiului „Ghișeul unic”” până la **31.12.2022** prin modalitatea dezbaterilor publice.
2. Se desemnează persoana responsabilă de desfășurarea procedurilor de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional menționat dna A. Rusu, șef interimar al Serviciului acte permise din cadrul Direcției secretariat.
3. Se aprobă lista părților interesate, cu care vor fi desfășurate consultări pe marginea proiectului de decizie, conform anexei.
4. Se pune în sarcina dnei A. Rusu, persoana responsabilă de desfășurarea procedurilor de consultare pe marginea proiectului deciziei menționate:

Până la 26.07.2022

- a) să plaseze anunțul despre inițierea elaborării proiectului deciziei pe pagina-web oficială a primăriei;
- b) să informeze părțile interesate, conform p. 3 din prezenta dispoziție, despre inițierea elaborării proiectului deciziei;

Până la 01.11.2022

- c) să elaboreze textul inițial al proiectului de decizie;
- d) să plaseze pe pagina-web oficială a primăriei textul inițial al proiectului de decizie și anunțul de organizare a consultărilor publice pe marginea proiectului deciziei;
- e) să informeze părțile interesate, conform p. 3 din prezenta dispoziție, despre inițierea consultărilor publice pe marginea proiectului deciziei;

Până la 31.12.2022

- f) să organizeze și să desfășoare dezbaterile publice pe marginea proiectului de decizie în conformitate cu procedura stabilită de legislația în vigoare;
 - g) să analizeze recomandările parvenite, să decidă asupra acceptării sau respingerii fiecărei recomandări, să îmbunătățească proiectul de decizie, luând în considerare recomandările acceptate, și să întocmească sinteza recomandărilor;
 - h) să întocmească un dosar privind elaborarea proiectului de decizie;
 - i) să facă publice rezultatele consultării (sinteza recomandărilor, proiectul de decizie îmbunătățit, luând în considerare recomandările acceptate) prin informarea generală a publicului larg și informarea direcționată a părților interesate, menționate în p. 3 din prezenta dispoziție;
 - j) să coordoneze varianta finală a proiectului deciziei, luând în considerare recomandările acceptate, și să prezinte dnei I. Serdiuc, secretar al Consiliului municipal Bălți, spre examinare ulterioară a acestuia în cadrul ședinței Consiliului municipal Bălți.
5. Controlul asupra executării prezentei dispoziții se pune în sarcina dnei I. Serdiuc, secretar al Consiliului municipal Bălți.

Primarul mun. Bălți

Digitally signed by Grigorișin Nicolai
Date: 2022.07.19 13:41:40 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Nicolai GRIGORIȘIN

**Lista părților interesate
cu care vor fi desfășurate consultări publice în procesul decizional
„Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea activității oficiului
„Ghișeul unic””**

Nr. d/o	Părțile interesate	Nume, prenume	Domeniul de activitate
1.	Consiliul municipal Bălți	Grițco Elena	Administrație publică locală
2.	Consiliul municipal Bălți	Guțu Simion	Administrație publică locală
3.	Consiliul municipal Bălți	Gramma Serghei	Administrație publică locală
4.	Consiliul municipal Bălți	Craevscaia-Derenova Cristina	Administrație publică locală
5.	Consiliul municipal Bălți	Negară Marina	Administrație publică locală
6.	Consiliul municipal Bălți	Cornieț Nicolai	Administrație publică locală
7.	Consiliul municipal Bălți	Mihailevscaia Anna-Maria	Administrație publică locală
8.	Consiliul municipal Bălți	Tuceac Boris	Administrație publică locală
9.	Consiliul municipal Bălți	Galcinski Konstantin	Administrație publică locală
10.	Consiliul municipal Bălți	Formaniuc Ghennadii	Administrație publică locală
11.	Consiliul municipal Bălți	Bordianu Elena	Administrație publică locală
12.	Consiliul municipal Bălți	Motruc Daniela	Administrație publică locală
13.	Consiliul municipal Bălți	Zelenețchi Veaceslav	Administrație publică locală
14.	Consiliul municipal Bălți	Lefter Marcel	Administrație publică locală
15.	Consiliul municipal Bălți	Levcenco Marina	Administrație publică locală
16.	Consiliul municipal Bălți	Vitneanskaia Liudmila	Administrație publică locală
17.	Consiliul municipal Bălți	Burlacu Sergiu	Administrație publică locală
18.	Consiliul municipal Bălți	Bînzari Igor	Administrație publică locală
19.	Consiliul municipal Bălți	Serafimovici Iurie	Administrație publică locală
20.	Consiliul municipal Bălți	Belousov Stanislav	Administrație publică locală
21.	Consiliul municipal Bălți	Vatamaniuc Vladimir	Administrație publică locală
22.	Consiliul municipal Bălți	Babinețki Veaceslav	Administrație publică locală
23.	Consiliul municipal Bălți	Bondari Olga	Administrație publică locală
24.	Consiliul municipal Bălți	Colenciuc Svetlana	Administrație publică locală
25.	Consiliul municipal Bălți	Cornieț Olga	Administrație publică locală
26.	Consiliul municipal Bălți	Jucov Veaceslav	Administrație publică locală
27.	Consiliul municipal Bălți	Popenco Raisa	Administrație publică locală
28.	Consiliul municipal Bălți	Stadnic Alexandr	Administrație publică locală
29.	Consiliul municipal Bălți	Volontfiri Olesea	Administrație publică locală
30.	Consiliul municipal Bălți	Levcenco Evgheni	Administrație publică locală
31.	Consiliul municipal Bălți	Bînzari Svetlana	Administrație publică locală
32.	Consiliul municipal Bălți	Gradinari Vera	Administrație publică locală
33.	Consiliul municipal Bălți	Ceaicovscaia Galina	Administrație publică locală
34.	Consiliul municipal Bălți	Zahilneac Tatiana	Administrație publică locală
35.	Consiliul municipal Bălți	Crupschi Ivan	Administrație publică locală
36.	Primarul mun. Bălți	Grigorișin Nicolai	Administrație publică locală
37.	Viceprimarul mun. Bălți	Dubițkaia Tatiana	Administrație publică locală
38.	Viceprimarul mun. Bălți	Șmulșchii Ghenadie	Administrație publică locală

39.	Secretarul Consiliului mun. Bălți	Serdiuc Irina	Administrație publică locală
40.	Șeful Direcției juridice	Balan Vitalii	Administrație publică locală
41.	Șeful interimar al Direcției generale, arhitectură, urbanism și relații funciare	Macovschi Ivan	Administrație publică locală
42.	Șeful Direcției proprietate municipală și relații funciare din cadrul DGAURF	Foca Iurii	Administrație publică locală
43.	Șeful Direcției arhitectură și urbanism din cadrul DGAURF	Leadric Iana	Administrație publică locală
44.	Șeful Direcției generale asistență socială, sănătate și protecția familiei	Munteanu Veronica	Administrație publică locală
45.	Șeful Direcției comerț din cadrul DGFE	Romanenco Natalia	Administrație publică locală
46.	Șef interimar al Direcției relații cu publicul	Morar Tamara	Administrație publică locală
47.	Șeful adjunct al Direcției învățământ tineret și sport	Iurcenco Olga	Administrație publică locală
48.	Șef interimar al Direcției secretariat	Tutunaru Natalia	Administrație publică locală
49.	Șeful Direcției administrație publică	Dovgani Liudmila	Administrație publică locală
50.	Șeful Direcției de colectare a impozitelor și taxelor locale	Tcaci Rimma	Administrație publică locală
51.	Șeful Secției achiziții publice	Ceremuș Liliana	Administrație publică locală
52.	Administratorul ÎM „Direcția de Construcții Capitale Comanditar Unic mun. Bălți”	Bragari Larisa	Gospodărie comunală
53.	Administratorul ÎM „Gospodăria locativ-comunală Bălți”	Chiaburu Tatiana	Gospodărie comunală
54.	Administratorul ÎM „Direcția reparații și construcții drumuri Bălți”	Juraveț Serghei	Gospodărie comunală
55.	Administratorul ÎM „Amenajarea teritoriului și spații verzi Bălți”	Novicova Svetlana	Gospodărie comunală
56.	Reprezentantul AO „PROMO-LEX”	Boboc Marin	drept
57.	Reprezentantul AO „CLINICA JURIDICĂ”	Tabarcea Olesea	drept
58.	Reprezentantul AO „IDIS VIITORUL”	Pîrvan Viorel	drept
59.	Reprezentantul AO „ACETI”	Bodrug Ion	IT

ANUNȚ

privind inițierea elaborării proiectului de decizie al Consiliului municipal Bălți
„Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea activității oficiului „Ghișeul unic””

Tipul deciziei (denumirea proiectului)	Decizia Consiliului municipal Bălți
Avizul privind necesitatea adoptării deciziei	Decizia se aprobă cu scopul asigurării transparenței procesului de primire și eliberare a actelor permissive, eficientizarea activității de către Oficiul „Ghișeul unic” și modificării mecanismului de prestare a serviciilor publice.
Locul, modul de acces la proiectul deciziei, modul de prezentare sau remitere a recomandărilor	Recomandări pot fi prezentate: - pe adresa: m. Bălți, piața Independenței, 1, Primăria municipiului Bălți, bir. 115; - prin poșta electronică: angela.russu.74@mail.ru
Persoană responsabilă de desfășurarea procedurilor de consultare, date de contact	Șeful interimar al Serviciului acte permissive din cadrul DS, Angela Rusu, tel. 0 (231) 54 615
Termenii de prezentare a recomandărilor	27.07.2022 – 31.10.2022



**DECIZIA
РЕШЕНИЕ**
nr. 9/14
din 28.06.2022

Cu privire la inițierea procedurilor de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea activității oficiului „Ghișeul unic””

În conformitate cu art. 14, alin. (2), lit. z¹) din Legea RM privind administrația publică locală nr. 436 din 28.12.2006, Legea privind transparența în procesul decizional nr. 239 din 13.11.2008, Hotărârea Guvernului RM cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional nr. 967 din 09.08.2016, precum și scopul asigurării transparenței procesului de primire și eliberare a actelor permissive, a informării și asigurării participării societății civile din municipiu în procesul decizional, -

Consiliul municipal Bălți DECIDE:

1. Se inițiază procedura de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea activității oficiului „Ghișeul unic”” prin modalitatea dezbaterilor publice.
2. Se pune în sarcina primarului mun. Bălți, dlui Grigorișin Nicolai, să asigure:
 - 2.1. elaborarea în perioada 01.07.2022 – 01.11.2022 a proiectului inițial de decizie;
 - 2.2. desfășurarea procedurilor de consultare publică cu societatea civilă prin modalitatea organizării dezbaterilor publice în perioada 02.11.2022 – 31.12.2022.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiilor consultative de specialitate pentru activități economico-financiare, pentru drept și disciplină, pentru gospodărie municipală, administrarea bunurilor și protecția mediului.

Președintele ședinței a IX
ordinare a Consiliului
municipal Bălți

Digitally signed by Craevscaia-Derenova Cristina
Date: 2022.07.01 19:18:49 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Cristina Craevscaia-Derenova

Contrasemnează:
Secretar al Consiliului
municipal Bălți

Digitally signed by Serdiuc Irina
Date: 2022.07.01 20:18:04 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Irina Serdiuc