

REGULAMENT

privind modul de instituire si utilizare a taxei speciale pentru emiterea si eliberarea actelor in regim de urgenta – in termen de 3 zile de la data depunerii, exclusiv ziua depunerii

1. Obiectivele urmarite prin instituirea taxei speciale:

- Asigurarea unui serviciu public de calitate deschis spre necesitatile contribuabililor.

Emiterea/eliberarea unui act in regim de urgenta se efectueaza in situatia in care persoana fizica/juridica interesata justifica un interes pertinent pentru eliberarea documentului inainte de termenul legal de solutionare (de ex. plecarea din localitate a uneia dintre partile interesate, antecontract conditionat de data, probleme de sanatate etc).

2. Actiuni avute in vedere pentru indeplinirea obiectivelor:

- Prioritizarea emiterii si eliberarii actului solicitat, potrivit atributiilor conferite;
- Cercetari/verificari documente si in unele cazuri deplasari pe teren, dialog cu persoana, consiliere de specialitate, declaratii justificative referitoare la actul solicitat, redactare, imprimare, obtinerea tuturor semnatuurilor din cadrul serviciilor abilitate si eliberarea actului.

3. Persoanele care datoreaza taxa speciala:

- Orice persoana fizica sau juridica (dupa caz) care solicita, motivat si justificat, in conditiile legii, emiterea/eliberarea unui act in regim de urgenta (3 zile exceptând data depunerii).

4. Modul de calcul al taxei speciale:

- Taxa se datoreaza de catre persoana fizica/persoana juridica pentru fiecare document solicitat.

5. Conditii de achitare a taxei speciale:

- Taxa se achita la data depunerii cererii, anticipat eliberarii documentului solicitat.
In cazul in care taxa nu se achita de catre solicitant, serviciul nu va fi prestat.
- Taxa nu vizeaza situatiile in care actul se emite in regim de urgenta in virtutea legii sau in indeplinirea unor obligatii legale.

6. Destinatia sumelor incasate cu titlu de taxa speciala:

- Finantarea cheltuielilor curente de intretinere si functionare a serviciului public, inclusiv finantarea cheltuielilor efectuate in vederea digitalizarii institutiei.

7. Descrierea serviciilor oferite/prestatilor efectuate:

- Emiterea/eliberarea cu celeritate, in regim de urgenta a documentelor emise de directiile, serviciile, birourile si compartimentele de specialitate din cadrul Primariei Municipiului Timisoara si de serviciile si directiile cu personalitate juridica aflate in subordinea Primarului Municipiului Timisoara sau a Consiliului Local, in exercitarea atributiilor proprii, cu exceptia Directiei de Evidenta a Persoanelor.

DIRECTIA FISCALA A MUNICIPIULUI TIMISOARA
DIRECTOR EXECUTIV
CARMINA NITESCU

