

REGULAMENT **privind stimularea reîntoarcerii în municipiul Orhei**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu art. 9, art. 14 alin. (2) lit. m), alin. (3) din Legea nr. 436 – XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, art. 12 alin. (1) – (2) din Legea nr. 435 – XVI din 28.12.2006 privind descentralizarea administrativă, art. 13 din Legea nr. 317 – XV din 18.07.2003 privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale, art. 3 din Legea nr. 397 – XV din 16.10.2003 privind finanțele publice locale, art. 1, art. 6 alin. (2) – (3), art. 14 alin. (1) lit. e), alin. (2) din Legea asistenței sociale nr. 547 – XV din 25.12.2003, art. 290 și art. 296 din Codul fiscal al R.M., Programului național strategic în domeniul securității demografice a Republicii Moldova (2011-2025).

2. Regulamentul privind stimularea repatrierii în municipiul Orhei (în continuare „Regulament”) este elaborat în scopul asigurării securității demografice, economice și socio-culturale a municipiului Orhei prin redresarea consecventă a problemelor demografice în vederea diminuării declinului demografic, precum și ridicarea condițiilor de atractivitate a municipiului Orhei pentru locuitorii permanenți ai acestei localități, nevoiți să plece de pe teritoriul acestuia în vederea angajării în câmpul muncii peste hotarele Republicii Moldova.

Deoarece măsurile de stimulare a nivelului natalității nu sunt suficiente pentru o creștere demografică calitativă, se impune combinarea acestora cu politici economico-sociale reușite în vederea creșterii calității capitalului uman, una dintre care este reîntoarcerea orășenilor în municipiul Orhei, prin crearea premiselor sigure de stabilire a domiciliului permanent în această unitate administrativ-teritorială.

3. Deși sunt costisitoare, acțiunile de reîntoarcere a orășenilor în municipiul Orhei merită eforturi de implementare, prin instituirea premizelor generale de stimulare pentru încadrarea la muncă bine remunerată sau dezvoltarea propriei afaceri.

4. Prezentul Regulament își extinde acțiunea asupra locuitorilor municipiului Orhei, care corespund cumulativ următoarelor condiții de eligibilitate (în continuare „reveniți în municipiu” sau “persoane revenite în municipiu”):

- sunt cetățeni ai Republicii Moldova;
- sunt locuitori ai municipiului Orhei cu viza de reședință din municipiul Orhei valabilă, fără întreruperi, în perioada de, cel puțin, ultimii 3 ani până la adresarea către Primăria municipiului Orhei pentru recunoașterea statutului de repatriat ;
- în ultimii 5 ani înainte de adresarea către Primăria municipiului Orhei pentru recunoașterea statutului de venit în municipiu, au lipsit pe teritoriul Republicii Moldova, pe o perioadă nu mai mică de 2 ani cumulativ pe motivul prestării muncii remunerate peste hotarele țării;
- s-au adresat Primăriei municipiului Orhei cu o cerere cu privire la recunoașterea statutului venit în municipiu în termenul de 12 luni de la data revenirii din străinătate;
- au fost incluși în Registrul persoanelor revenite în municipiului Orhei (în continuare „Registru”), conform procedurii stabilite în prezentul Regulament.

II. OBȚINEREA STATUTULUI DE PERSOANĂ REVENITĂ ÎN MUNICIPIU

1. Statutul de venit în municipiu se obține prin înaintarea către Primăria municipiului Orhei (în continuare „Primărie”) de către potențialul titular al statutului sau reprezentantul său legal a următoarelor acte:

- cerere în formă liberă cu privire la obținerea statutului de venit și înregistrarea în Registru;

- copia buletinului de identitate al cetățeanului Republicii Moldova cu fișa de însoțire;

- copia pașaportului cetățeanului Republicii Moldova;

- certificatul eliberat de Poliția de frontieră a Republicii Moldova cu privire la regimul de intrare pe teritoriul Republicii Moldova și ieșirii de pe teritoriul său în perioada de ultimii 5 ani, nemijlocit anterioară datei depunerii cererii cu privire la obținerea statutului de venit în municipiu.

2. Actele menționate la pct. 5 al prezentului Regulament se depun la serviciul CIPS al Primăriei și se examinează de către aparatul Primăriei într-un termen de maximum 30 de zile de la data depunerii lor. În cazul situațiilor de o complexitate sporită, care reclamă timp suplimentar pentru examinarea cererii, termenul de examinare se prelungește pentru o perioadă de până la 30 de zile cu informarea despre acest fapt a solicitantului.

3. Pentru confirmarea veridicităților copiilor actelor indicate în pct. 5 al prezentului Regulament funcționarii împuterniciți ai Primăriei vor contrapune actele prezentate cu originalele acestora.

4. În cazul retragerii benevole a cererii cu privire la obținerea statutului de venit din municipiu, examinarea acestuia se stopează cu obținerea calității de cerere retrasă, cu arhivarea sa ulterioară.

9. După recepționarea cererii aparatul Primăriei verifică corespunderea solicitantului statutului de venit în municipiu criteriilor stabilite, inclusiv prin înaintarea interpelărilor în adresa autorităților și organelor de rigoare.

10. În cazul în care în urma verificărilor efectuate de aparatul Primăriei se constată abateri, ce conduc la imposibilitatea examinării în continuare a cererii cu privire la obținerea statutului de venit în municipiu, funcționarul împuternicit va întocmi o notificare cu înregistrarea acesteia în registrul de notificări. Notificarea va fi adusă la cunoștința solicitantului imediat, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la adresarea acestuia, în care va indica motivele pentru care cererea respectivă nu poate fi în continuare examinată, cu indicarea acțiunilor ce urmează a fi întreprinse. O nouă cerere poate fi depusă de solicitant doar după înlăturarea circumstanțelor ce au servit drept temei pentru respingerea cererii în condițiile pct. 4 din prezentul Regulament.

11. În vederea respectării condițiilor de eligibilitate și stabilirii autenticității documentelor anexate la cererea cu privire la obținerea statutului de venit în municipiu, aparatul Primăriei dispune de următoarele drepturi și obligații:

a) să solicite documente suplimentare pentru confirmarea veridicității documentelor nominalizate la pct. 5 din prezentul Regulament;

b) să solicite autorităților de orice nivel informații referitoare la solicitant;

c) să respingă cererea solicitantului, în termenul stabilit, în cazul necorespunderii acesteia criteriilor de eligibilitate din prezentul Regulament, cu notificarea solicitantului despre motivele refuzului;

d) să prelucreze datele cu caracter personal ale persoanelor venite în municipiu, în condițiile legii.

12. În cazul fiecărui set de acte, ce conține iregularități, aparatul Primăriei întocmește un proces-verbal cu justificarea juridică a refuzului de a-l supune în continuare procedurii de examinare, informând solicitantul prin poștă. O nouă cerere poate fi depusă de solicitant doar după înlăturarea circumstanțelor ce au servit drept temei pentru respingerea cererii în limita

termenelor stabilite în prezentului Regulament, cu excepția cererilor care au fost respinse pe motivul prezentării de către solicitant a datelor neveridice, în scopul obținerii statutului de persoană revenită în municipiu.

13. La soluționarea pozitivă a cererii solicitantului statutului de venit în municipiu, acestuia i se eliberează un extras din Registru semnat de primarul/viceprimarul municipiului Orhei.

14. Personalul înzestrat cu atribuțiile de procesare a cererilor cu privire cu privire la obținerea statutului de venit în municipiu și înregistrarea în Registru, precum și ordinea de verificarea acestora se stabilește de autoritatea executivă a Consiliului municipiului Orhei.

III. METODELE DE SUSȚINERE REPATRIAȚILOR

15. Politica locală în domeniul stimulării și organizării reîntoarcerii persoanelor revenite în municipiu și a membrilor lor de familie se realizează prin:

a) aplicarea măsurilor de stimulare social-economică a activității de întreprinzător a repatriaților;

b) acordarea scutirilor fiscale repatriaților și agenților economici, ce le aparțin cu drept de proprietate, în cazul lansării activității de întreprinzător în municipiul Orhei;

c) direcționarea eficientă a asistenței sociale și a ajutorului social în beneficiul repatriaților, în conformitate cu necesitățile reale ale acestora, inclusiv prin compensarea parțială a cheltuielilor lor cotidiene;

d) promovarea incluziunii socio-economice, culturale, precum și promovarea participării egale în viața economică și socială a fiecărui repatriat și a membrilor lui de familie stabiliți cu domiciliul permanent în municipiul Orhei.

IV. AJUTORUL FINANCIAR UNIC

16. Cei reveniți în municipiu beneficiază de dreptul la ajutorul financiar unic în mărime de 10 000 lei, ce se alocă din bugetul public local al municipiului Orhei și se achită la cerere în două rate:

- 5000 lei – după expirarea termenului de 3 luni după înregistrarea repatriatului în Registrul migranților de muncă repatriați ai municipiului Orhei, cu condiția aflării în perioada în menționată pe teritoriul Republicii Moldova nu mai puțin de 2 luni;

- 5000 lei – după expirarea termenului de 1 an după înregistrarea repatriatului în Registrul migranților de muncă repatriați ai municipiului Orhei, cu condiția aflării în perioada în menționată pe teritoriul Republicii Moldova nu mai puțin de 10 luni.

17. Pentru obținerea ajutorului financiar unic, persoana revenită în municipiu și, după caz, membrii familiei sale înaintează Primăriei municipiului Orhei următoarele acte:

- cerere în formă liberă cu privire la acordarea ajutorului financiar unic;
- copia buletinului de identitate a solicitantului;
- copia extrasului din Registru;
- copiile pașaportului cetățeanului Republicii Moldova, inclusiv paginile pentru aplicarea mențiunilor serviciilor poliției de frontieră sau serviciilor publice străine, care exercită aceleași atribuții.

Copiile sunt însoțite de originalele actelor.

Se consideră membru de familie al persoanei revenite în municipiu soțul acesteia, copiii minori, precum și rudele sale și afiniile săi de până la gradul II inclusiv, care sunt pensionari și invalizi și domiciliază cu repatriatul pe aceeași adresă (dispun de aceeași viză de reședință).

18. Cererea pentru obținerea ajutorului financiar unic se examinează de către aparatul Primăriei în termen de 30 de zile de la recepționarea acesteia cu informarea oficială a solicitantului despre decizia adoptată.

Personalul înzestrat cu atribuțiile de procesare a cererilor pentru obținerea ajutorului financiar unic se stabilește de autoritatea executivă a Consiliului municipiului Orhei.

19. Achitarea ajutorului financiar unic se efectuează după expirarea termenului de 15 zile calendaristice de la data adoptării dispoziției pozitive a autorității executive a Consiliului municipiului Orhei, conform pct. 18 din prezentul Regulament.

V. COMPENSAȚII

20. Cei reveniți în municipiu și membrii familiilor lor beneficiază dreptul la compensații:

a) pentru cheltuielile de transport urban în raza municipiului Orhei, care se stabilește în mărime de 100 de lei lunar per persoană pentru perioada de 1 an de la data înregistrării repatriatului în Registru;

b) pentru cheltuielile de achitare a serviciilor comunale, care se stabilește în mărime de 300 de lei lunar per familie pentru perioada noiembrie – martie pentru sezonul de toamnă – iarnă imediat următorul datei înregistrării repatriatului în Registru.

21. Compensațiile se alocă din bugetul public local al municipiului Orhei și se achită la prezentarea de către persoana revenită în municipiu și/sau membrii familiei sale a următoarelor acte:

- cerere în formă liberă cu privire la acordarea ajutorului financiar unic;
- copia buletinului de identitate a solicitantului;
- copia extrasului din Registru;
- după caz, copiile actelor, ce atestă gradul de rudenie/afinitate cu persoana revenită;
- după caz, actele, ce atestă statut de pensionar sau invalid, în modul prevăzut de lege.

Copiile sunt însoțite de originalele actelor.

21. Cererea pentru obținerea compensațiilor se examinează de către aparatul Primăriei în termen de 30 de zile de la recepționarea acesteia cu informarea oficială a solicitantului despre decizia adoptată.

Personalul înzestrat cu atribuțiile de procesare a cererilor pentru compensațiilor se stabilește de autoritatea executivă a Consiliului municipiului Orhei.

22. Achitarea compensațiilor se efectuează trimestrial după expirarea termenului de 15 zile calendaristice de la data adoptării dispoziției pozitive a autorității executive a Consiliului municipiului Orhei, conform pct. 22 din prezentul Regulament.

VI. FACILITĂȚI FISCALE

23. Cei reveniți în municipiu și membrilor familiilor lor (pct. 17 din Regulament) beneficiază de stingerea restanțelor fiscale (amnistia fiscală) indiferent de cuantumul lor și perioada de formare a acestora.

24. Locuitorii care au obținut statut de persoane revenite în mun. Orhei – persoanele fizice care desfășoară activități independente în cadrul pietelor create în condițiile art.12 din Legea nr. 231/2010 cu privire la comerțul interior, întreprinderilor individuale instituite de ei, precum și societăților comerciale cu capitalul social al cărora aparține cel puțin în cuantumul de 75 % repatriatilor li se acordă scutiri fiscale la plata taxelor locale în cuantumul deplin pentru perioada de 3 ani de la data acordării scutirii.

25. Pentru obținerea dreptului la facilitățile fiscale menționate la pct. 24 – pct. 25 din Regulament, persoana revenită în municipiu și, după caz, reprezentanții agenților economici gestionați de el înaintează Primăriei următoarele acte:

- cerere în formă liberă cu privire la acordarea facilității fiscale;
- copia buletinului de identitate a repatriatului/reprezentantului agentului economic;
- copia extrasului din Registrul migrațiilor de muncă repatriați ai municipiului Orhei;
- după caz, copia actului de constituire a agentului economic;
- după caz, extrasul din Registrul persoanelor juridice sau Registrul întreprinzătorilor individuali;
- după caz, copia notificării cu privire la inițierea activității de comerț în municipiul Orhei sau a autorizației de funcționare respective.

Copiile sunt însoțite de originalele actelor.

26. Cererea pentru obținerea facilităților fiscale se examinează de către aparatul Primăriei în termen de 30 de zile de la recepționarea acesteia cu informarea oficială a solicitantului despre decizia adoptată.

Personalul înzestrat cu atribuțiile de procesare a cererilor pentru obținerea facilităților fiscale se stabilește de autoritatea executivă a Consiliului municipiului Orhei.

27. Facilitățile fiscale se acordă doar pentru perioada imediat ulterioară adoptării deciziei cu privire la acordarea facilității fiscale.

VII. ALTE GARANȚII ACORDATE REPATRIAȚILOR ȘI MEMBRILOR LOR DE FAMILIE

29. În procesul primar de integrare a celor reveniți în municipiu li se garantează serviciile magazinelor și farmaciilor sociale, asistența medicală, juridică și psihologică gratuită, pe măsura implementării serviciilor în cauză de către administrația publică locală a municipiului Orhei.

30. Persoanelor revenite în municipiu, care au la întreținere copii, li se asigură condiții echitabile și eficiente de educare și formare a personalității, prin încadrarea acestora, în condițiile legii, în instituții de învățământ dislocate în teritoriu, indiferent de nivel.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

31. În cazul constatării faptului prezentării actelor false sau care conțin date denaturate, care au servit temei pentru obținerea beneficiilor, conform prezentului Regulament, autoritatea executivă a municipiului Orhei dispune de dreptul de a întreprinde măsurile necesare restituirii sumelor sau valorii înlesnirilor acordate, precum și să sesizeze organele de drept pentru atragerea celor vinovați la răspundere cu încasarea prejudiciului cauzat bugetului local.