



DECIZIE nr. 15/3

din 09 decembrie 2021

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind procedura de expediere/înmânare a avizelor de plată cu privire la impozitul pe bunurile imobiliare de către specialiștii principali, responsabili de colectarea impozitelor și taxelor locale din cadrul Primăriei mun. Soroca

În temeiul art. 14, alin. 1), art. 19, alin. (3) din Legea privind administrația publică locală nr. 436/2006, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 998/2003 privind activitatea serviciului de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriei, cu modificările operate prin Hotărârea Guvernului nr. 7 din 03.01.2020, anexei nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 998 din 20.08.2003 (instrucțiune), Regulamentului SCITL din cadrul Primăriei mun. Soroca, aprobat prin decizia C/m nr. 5/2 din data de 12.03.2020, Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal, Consiliul municipal DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind procedura de expediere/înmânare a avizelor de plată cu privire la impozitul pe bunurile imobiliare de către specialiștii principali, responsabili de colectarea impozitelor și taxelor locale din cadrul Primăriei mun. Soroca (anexa nr.1).

2. Prezenta decizie se aduce la cunoștință publică și intră în vigoare prin publicarea în Registrul de Stat al Actelor Locale.

PREȘEDINTELE ȘEDINTEI

SECRETARUL C/M



 MAXIM MELNIC

 MARCEL BUȘAN

REGULAMENTUL
privind procedura de expediere/înmânare a avizelor de plată cu privire la
impozitul pe bunurile imobiliare de către specialiștii principali, responsabili de
colectarea impozitelor și taxelor locale din cadrul Primăriei mun. Soroca

I. Dispoziții generale

1. Presentul Regulament este elaborat în vederea implementării în cadrul Serviciului de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriei municipiului Soroca a prevederilor Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal, Codului fiscal nr. 1163 din 24.04.1997, Legii cu privire la monitoringul bunurilor imobiliare nr. 267 din 29.11.2012 și Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1123/2010, precum și întru respectarea prevederilor art. 91 - 94 ale Codului muncii al Republicii Moldova.

2. Noțiunile utilizate corespund noțiunilor definite prin actele normative în baza cărora a fost elaborat prezentul Regulament.

3. Serviciul de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriei mun. Soroca este un organ cu atribuții de administrare fiscal. Funcțiile SCITL sunt exercitate prin intermediul perceptorilor fiscali.

4. SCITL administrează următoarele impozite și taxe locale:

- a) impozitul funciar de la persoanele fizice (cetățeni);
- b) impozitul pe bunurile imobiliare de la persoanele fizice (cetățeni);
- c) taxa de la posesorii de câini;
- d) taxa pentru parcaj;
- e) taxa pentru salubritate.

5. Asigurarea SCITL cu documentele necesare pentru ținerea evidenței obligațiilor fiscale, cu blanchete ale dărilor de seamă, cu avize de plată și chitanțe de recepție a plăților fiscale, precum și cu alte documente pentru administrarea impozitelor și taxelor locale specificate în pct.4 al prezentului Regulament, este pusă în sarcina Primăriei. Blanchetele de strictă evidență se vor utiliza în modul stabilit.

II. SCOPUL

6. Scopul prezentului Regulament este prelucrarea informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul informațional automatizat „Cadastrul Fiscal” constă în asigurarea conform informațiilor referitoare la fiecare obiect și subiect al impunerii pentru calculul impozitului pe bunurile imobiliare din valoarea estimată în scopul impozitării al persoanelor fizice-cetățeni din mun. Soroca, inclusiv a recalculărilor impuse și a perfectării calculelor pentru sumele achitate în plus de către unele categorii de contribuabili conform legislației în vigoare.

7. În cadrul sistemului informațional automatizat „Cadastrul Fiscal” sunt prelucrate următoarele categorii de date cu caracter personal:

Subiectul impunerii:

- a) numele, prenumele și patronimicul;
- b) numărul personal de identificare de stat (IDNP)
- c) data nașterii și domiciliul;

Obiectul impunerii:

- a) numărul cadastral;
- b) suprafața;
- c) valoarea estimată în scopul impozitării;
- d) după caz, alte date necesare îndeplinirii scopului menționat, conform legislației în vigoare.

III. Obligațiile SCITL

8. Procesul de administrare până la expedierea avizului de plată.

În corespundere cu domeniul său de activitate, SCITL este obligat:

- a) să acționeze în strictă conformitate cu Constituția Republicii Moldova, Codul fiscal și alte acte normative;
- b) să trateze cu respect și corect contribuabilul, reprezentantul acestuia, alți participanți la raporturile fiscale;
- c) să popularizeze legislația;
- d) să informeze contribuabilul, în cazurile prevăzute de legislația fiscală sau la solicitarea acestuia, despre drepturile și obligațiile lui;
- e) să informeze contribuabilul, la cerere, despre impozitele și taxele în vigoare, despre modul și termenele lor de achitare și despre actele normative respective;
- f) să primească, să înregistreze și să soluționeze petițiile, precum și să asigure legalitatea deciziilor și comunicarea lor în termen legal;
- g) să efectueze controale fiscale și să întocmească actele de rigoare;
- h) să verifice, în timpul controalelor fiscale, documentele de evidență și dările de seamă fiscale ale contribuabilului;
- i) la cererea scrisă a contribuabilului, în care se indică destinația certificatului, să elibereze certificate ce atestă lipsa sau existența restanțelor față de buget la plățile administrate;
- j) să țină evidența contribuabililor ale căror obligații fiscale sunt circulate de SCITL, precum și evidența acestor obligații fiscale, inclusiv a restanțelor, să transfere la buget sumele încasate la impozite și taxe, majorări de întârziere (penalități), amenzi, conform legislației fiscale și în modul stabilit de Guvern;
- l) să întocmească, cu concursul organului fiscal, avizele de plată a obligațiilor fiscale, să distribuie gratuit contribuabililor formulare tipizate de dări de seamă fiscale;
- m) să remită contribuabililor, conform legislației fiscale, avizele de plată a obligațiilor fiscale, precum și deciziile emise;
- n) să efectueze, la cererea contribuabilului, compensarea sau perfectarea materialelor pentru restituirea sumelor în plus sau a sumelor care, conform legislației fiscale, urmează a fi restituite;
- o) în cazul depistării unei încălcări fiscale și neîndeplinirii cerințelor legale ale funcționarului fiscal și/sau percepteurului fiscal, să emită decizii privind aplicarea de sancțiuni;
- p) să execute alte obligații prevăzute expres de legislația fiscală.

9. Obligațiile prevăzute la lit. n) și o) din pct. 9 al prezentului Regulament sunt executate de SCITL în comun cu organul fiscal. Deciziile privind aplicarea de sancțiuni în cazurile prevăzute la lit. o) a pct. 9 se adoptă de conducerea organului fiscal după coordonarea prealabilă cu primarul.

IV. Expedierea/înmânarea avizului de plată

10. În scopul respectării prevederilor Legii privind protecția datelor cu caracter personal nr. 133/2011 și ținând cont de recomandările Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal, Primăria mun. Soroca va asigura păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal cuprinse în avizul de plată a impozitului pe bunurile imobiliare.

Potrivit art. 281 alin. (1¹) din Codul fiscal, înștiințarea subiecților impunerii cu privire la suma impozitului pe bunurile imobiliare ce urmează a fi achitată, se realizează de către SCITL prin intermediul avizelor de plată a impozitului pe bunurile imobiliare.

Astfel, Codul fiscal reglementează nemijlocit responsabilii de înștiințarea subiecților impunerii, precum și termenul-limită de expediere a avizelor de plată la impozitul pe bunurile imobiliare, însă modalitatea de înștiințare a subiecților impunerii (prin expediere sau înmânarea avizelor de plată), nu este condiționată prin legislația fiscală și poate fi stabilită individual de fiecare SCITL din cadrul primăriilor, în funcție de necesitățile și posibilitățile autorităților publice locale, cât și de arealul localității sau numărul subiecților impunerii.

În scopul asigurării confidențialității datelor cu caracter personal, avizele de plată este necesar de expedit cu respectarea normelor legale enunțate mai sus.

11. Expedierea avizului de plată - acțiune ce constă în remiterea către contribuabil a Avizului de plată tipărit. Expedierea avizelor de plată poate avea loc prin următoarele modalități:

Poștal		Înmânare	Electronic	
Prin scrisori simple	Prin scrisori recomandate	Personal de către percepții fiscale	Servicii fiscale disponibile pe site-ul: https://servicii.fisc.md/fisaimobilului.aspx	La poșta electronică a contribuabilului*

12. Aplicarea modalităților de expediere a avizelor de plată diferă în dependență de numărul obiectelor pe sector/localitate

*Recomandare	Modalitatea dată de expediere poate fi aplicată în cazul solicitării directe de către contribuabil a remiterii avizului de plată prin e-mail. La expedierea Avizului de plată prin e-mail, percepții fiscal urmează: <ul style="list-style-type: none">➤ să menționeze despre confidențialitatea datelor cu caracter personal, precum și responsabilitatea în dispunerea și difuzarea lor;➤ să solicite confirmarea faptului primirii avizului de către contribuabil.
--------------	---

13. Avizul de plată a impozitului calculate pentru bunurile imobiliare este expedit fiecărui subiect al impunerii **cel târziu cu 60 de zile** până la expirarea termenului de plată a impozitului, adică **până la data de 15 iunie**.

14. În cazul bunurilor imobiliare **dobândite după 30 iunie** a anului fiscal în curs - **cel târziu până la 1 februarie** a anului următor anului fiscal de gestiune.

V. Dispoziții finale

15. Prezentul Regulament este revizuit și ulterior aprobat de către Consiliul municipal Soroca.

16. Prezentul Regulament se completează cu prevederile legislației în vigoare.

17. Regulamentul este adus la cunoștința angajaților contra semnăturii.

18. Modificarea și completarea prezentului Regulament se face în modul stabilit pentru aprobarea lui.

SECRETARUL CONSILIULUI



MARCEL BUȘAN