



ROMANIA

**CONSILIUL LOCAL AL
COMUNEI NEGRILESTI**
Adresa Comuna Negriesti, str.N.Iorga, nr.25
Adresa mail: primaria_negriesti@yahoo.com

Tel/Fax.0236832671/0236832171
Cod fiscal.16655791
Cod postal.807202

ANEXA Nr.4

La Hotararea nr.36/05.12.2016

PROCEDURA

de acordare a facilitatilor fiscale unor categorii de persoane fizice sau juridice, la plata impozitelor si taxelor locale pentru anul 2017.

Art.1- In conformitate cu prevederile art.456 ,464 si 469 din legea nr.227/2015 – Codul fiscal, consiliul local al com.Negriesti, jud.Galati, aproba scutirea de la plata impozitului pe cladiri , teren si mijloace de transport ori o reducere a acestuia, pentru cladirea folosita ca domiciliu de o persoana fizica ce datoreaza acest impozit si respectiv impozitul pe teren, in anul 2017, potrivit procedurilor din prezenta anexa, ce face parte integranta din hotararea Consiliului local al com.Negriesti, privind impozitele si taxele pe anul 2017.

Art.2- Scutirea si respectiv reducerea la plata impozitului pentru cladiri sau teren, se acorda numai pentru locuinta de la adresa de domiciliu al persoanei beneficiare si numai pentru terenul aferent acesteia.

Art.3- Prin teren aferent locuintei, se intelege numai suprafata de teren inregistrata in evidentele registrului agricol la categoria "curti-constructii", pe care este amplasata cladirea pentru care se acorda scutirea.

Art.4- Acordarea facilitatilor cu privire la scutirea de la plata impozitului pe cladiri sau dupa caz pe teren aferent, eventual reducerea acestuia, se aproba de catre consiliul local prin hotarare, pe baza dosarelor intocmite si verificate sub aspectul continutului si legalitatii .

Hotararile privind solutionarea dosarelor depuse, se vor emite in termen de 30 zile de la data inregistrarii dosarului.

Art.5- Pentru acordarea facilitatilor mai sus-mentionate, persoana fizica sau juridica interesata, va depune la Consiliul local un dosar ce va contine;

- . cerere de acordare a facilitatii ;
- . elementele de identificare ale contribuabilului (nume, prenume, adresa de domiciliu, copie act de identitate, numar telefon, CNP, etc.) ;
- . obligatiile datorate la bugetul local (impozit pe cladiri, teren) ;
- . copie act de proprietate pentru cladire si teren aferent ;
- . dovezi, acte care sa motiveze cererea de acordare a facilitatilor.

Art.6- Dosarul se depune la registratura Consiliului local com.Negriesti si se verifica sub aspectul continutului si al legalitatii , in termen de maximum 15 zile de la inregistrare.

Contabilul aparatului de specialitate, dupa verificarea efectuata si avizul favorabil al secretarului institutiei, propune primarului comunei, dupa caz sa supuna spre aprobare Consiliului local un proiect de hotarare de acordare si eventual de respingere a solicitarii contribuabilului respectiv.

Art.7- Primarul comunei, inainteaza in cel mult 5 zile de la primire documentatiei respective, dosarele inregistrate impreuna cu proiectul de hotarare, la consiliul local al com.Negrilesti, care urmeaza a se pronunta in acest sens.

Art.8- Hotararea adoptata de catre Consiliul local al com.Negrilesti, se comunica solicitantului prin grija secretarului comunei, in termen de 5 de la adoptare.

Art.9- Dosarele care nu sunt complete, nu corespund sub aspectul continutului si legalitatii acestora, se claseaza de catre primarul comunei.

Despre clasarea si motivatia ce a stat la baza acesteia, se va face comunicare scrisa de catre contabilul aparatului de specialitate, persoanei interesate.

Art.10- In cazul producerii unor calamitati naturale, catastrofe, alte asemenea evenimente deosebite, consiliul local va adopta hotarari corespunzatoare la momentul oportun, stabilind totodata in functie de situatia creata, acordarea unor facilitati persoanelor ce au avut de suferit in urma unor astfel de situatii, procedura de indeplinit, in conformitate cu legea.

Art.11- Contribuabilii care solicita acordarea unor facilitati pentru pagubele produse la bunurile imobile afectate in cazul unor calamitati naturale si pentru care sunt instituite impozite si taxe locale, sunt obligati sa se adreseze cereri in cel mult 3 zile calendaristice de la data producerii evenimentului, cereri ce se inregistreaza la registratura Consiliului local.

Art.12- Evidenta dosarelor inregistrate, atat a celor aprobate, cit si a celor respinse, impreuna cu intreaga documentatie, se realizeaza si se gestioneaza de catre contabilul aparatului de specialitate, in conformitate cu normele legale in domeniu.

PRESEDINTE DE SEDINTA

IVAN VIOREL