



# GHID DE INFORMARE PENTRU CETĂȚENI ÎN RELAȚIA CU STRUCTURILE MINISTERULUI AFACERILOR INTERNE

2015

---

tipărit cu sprijinul:



[www.centras.ro](http://www.centras.ro)

**GHID DE INFORMARE PENTRU CETĂȚENI  
ÎN RELAȚIA CU STRUCTURILE  
MINISTERULUI AFACERILOR INTERNE**

# CUPRINS

<i>Abrevieri</i> _____	9
<i>De ce acest ghid?</i> _____	11
• <b><u>DIRECTIA GENERALĂ ANTICORUPȚIE</u></b> <i>Prezentarea principalelor infracțiuni de corupție</i> _____	14
• <b><u>DIRECTIA PENTRU EVIDENȚA PERSOANELOR ȘI ADMINISTRAREA BAZELOR DE DATE</u></b>	
<b>I. Documente eliberate la sediul D.E.P.A.B.D.</b> _____	18
Certificatul de atestare a domiciliului și a cetățeniei române _____	18
<b>II. Documente eliberate de către serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor</b> _____	19
1. Certificatul de naștere _____	19
2. Certificatul de căsătorie _____	20
3. Certificatul de deces _____	21
4. Transcrierea certificatelor de stare civilă eliberate de autoritățile străine _____	22
5. Mențiuni în registrele de stare civilă _____	24
5.1. <i>Înscrierea recunoașterii sau stabilirii filiației</i> _____	24
5.2. <i>Înscrierea adopției</i> _____	24
5.3. <i>Înscrierea divorțului</i> _____	25
5.4. <i>Desfacerea căsătoriei prin acordul soților de către ofițerul de stare civilă</i> _____	26
5.5. <i>Înscrierea schimbării numelui de familie și/sau a prenumelui pe cale administrativă</i> _____	27
5.6. <i>Înscrierea mențiunilor de schimbare a numelui și/sau a prenumelui intervenite în străinătate</i> _____	29
6. Rectificarea actelor de stare civilă și a mențiunilor înscrise pe marginea acestora _____	30
7. Reconstituirea și întocmirea ulterioară a actelor de stare civilă _____	30
8. Eliberarea certificatelor de stare civilă _____	31
9. Eliberarea extraselor multilingve ale actelor de stare civilă _____	32
10. Eliberarea actului de identitate la împlinirea vârstei de 14 ani _____	32
11. Eliberarea primului act de identitate după împlinirea vârstei de 18 ani _____	33
12. Eliberarea actului de identitate la expirarea termenului de valabilitate, modificarea datelor de stare civilă, anularea documentului, schimbarea sexului sau a fizionomiei _____	33
13. Eliberarea actului de identitate la pierderea, furtul, distrugerea sau deteriorarea actului de identitate deținut anterior _____	34
14. Eliberarea actului de identitate la schimbarea domiciliului din străinătate în România _____	34
15. Eliberarea cărții de identitate la dobândirea cetățeniei române _____	35
16. Eliberarea cărții de identitate provizorii când persoana fizică nu posedă toate documentele necesare pentru eliberarea cărții de identitate _____	35
17. Eliberarea cărții de identitate provizorii cetățenilor români cu domiciliul în străinătate, care locuiesc temporar în România _____	36
18. <i>Înscrierea în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței</i> _____	36
<b>III. Furnizarea/verificarea datelor din Registrul Național de Evidență a Persoanelor</b> _____	37

• **DIRECTIA REGIM PERMISE DE CONDUCERE SI ÎNMATRICULARE A VEHICULELOR**

<b>I. Înmatricularea vehiculelor</b>	38
1. Prima înmatriculare a unui vehicul în România	38
2. Transcrierea transmiterii dreptului de proprietate	40
3. Înmatricularea de export	41
4. Eliberarea unui duplicat al certificatului de înmatriculare	42
5. Eliberarea unui nou certificat de înmatriculare ca urmare a modificării unor date înscrise în acesta	42
6. Autorizația de circulație provizorie	43
7. Autorizațiile de circulație provizorie ce pot fi eliberate în alb societăților abilitate să comercializeze vehicule noi sau societăților de leasing care dețin spațiu special amenajat pentru expunerea vehiculelor și au un volum mediu de vânzări de cel puțin 5 vehicule într-un interval de o lună	44
8. Autorizația de circulație pentru probe	44
9. Radierea din circulație	45
10. Eliberarea plăcuțelor cu numere de înmatriculare reclamate ca fiind pierdute/furate/deteriorate	45
<b>II. Permisul de conducere</b>	46
1. Obținerea permisului de conducere prin examen	46
2. Eliberarea permisului de conducere cu o nouă valabilitate administrativă sau a duplicatului acestuia în cazul pierderii/furtului/deteriorării permisului de conducere ori în cazul schimbării numelui titularului	47
3. Preschimbarea permiselor de conducere naționale eliberate de autoritățile competente ale altor state cu documente similare românești	48

• **DIRECTIA GENERALĂ DE PAȘAPOARTE**

I. Pașaportul simplu electronic	51
II. Pașaportul simplu temporar	56
III. Eliberarea pașapoartelor simple electronice/temporare cu menționarea statului de domiciliu (C.R.D.S.)	60
IV. Eliberarea pașapoartelor simple electronice/temporare declarate furate	63
V. Eliberarea pașapoartelor simple electronice/temporare declarate pierdute	64
VI. Eliberarea pașapoartelor simple electronice/temporare în cazul documentelor de călătorie deteriorate	65
VII. Adeverința referitoare la exercitarea dreptului la liberă circulație în străinătate	65
VIII. Furnizarea datelor din Registrul Național de Evidență a Pașapoartelor Simple	66
IX. Furnizarea de date, studierea și eliberarea de copii din dosarele personale de pașapoarte	68

• **INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE**

<b>I. Documente emise în domeniul armelor și munițiilor</b>	70
1. Autorizația de procurare armă și muniție (persoane fizice)	70
2. Autorizația de transfer a armelor (persoane fizice)	72
3. Autorizația temporară de transport și folosire a armei (persoane fizice)	73
4. Atestatul de colecționar (persoane fizice)	73
5. Autorizația de scoatere temporară din țară a armelor/munițiilor (persoane fizice)	74
6. Pașaportul european pentru arme de foc (persoane fizice)	74

7. Avizul de înstrăinare a armei/muniției pe teritoriul României (persoane fizice străine)	75
8. Autorizația temporară de procurare a armei și muniției letale (persoane fizice străine)	75
9. Autorizația de scoatere definitivă de pe teritoriul României a armelor/ munițiilor letale (persoane fizice străine)	76
10. Dovada notificării pentru procurarea armei neletale de către persoanele fizice	76
11. Certificatul de deținător pentru arme neletale (persoane fizice)	77
12. Avizul de scoatere definitivă din România a armei și muniției neletale (persoane fizice)	77
13. Avizul pentru introducerea armelor neletale pe teritoriul României (persoane fizice străine)	78
14. Autorizația de procurare arme și muniții letale/neletale (persoane juridice)	78
15. Autorizația de deținere și folosire arme și muniții letale/neletale (persoane juridice)	80
16. Autorizația de transfer a armelor (persoane juridice)	80
17. Autorizația de scoatere temporară din țară a armelor/munițiilor letale (persoane juridice)	81
18. Dovada notificării armă neletală (persoane juridice)	81
19. Autorizația de funcționare a poligonului de tragere (persoane juridice)	82
20. Autorizația pentru organizarea și desfășurarea cursului de inițiere și pregătire teoretică și practică pe linie de arme și muniții (persoane juridice)	83
21. Atestatul de instructor în poligonul de tragere	84
22. Avizul de principiu pentru includerea în obiectul de activitate a operațiunilor cu arme și muniții	84
23. Autorizația pentru efectuarea operațiunilor cu arme și muniții letale	85
24. Avizul pentru operațiuni de import/export cu arme și muniții (armurieri)	87
25. Avizul pentru efectuarea transportului de arme și muniții	87
26. Permisul de transfer al armelor/munițiilor letale din statele membre ale Uniunii Europene în România	88
27. Permisul de transfer al armelor/munițiilor letale din România către un stat membru al Uniunii Europene (armurieri)	89
28. Autorizația de transfer fără acord prealabil a armelor și munițiilor neletale în România (armurieri)	89
<b>II. Documente emise în domeniul materiilor explozive și substanțelor pirotehnice</b>	90
1. Autorizarea și înregistrarea deținătorilor de materii explozive	90
2. Vizarea anuală a autorizațiilor deținătorilor de materii explozive	91
3. Autorizația pentru depozitarea materiilor explozive	92
4. Vizarea anuală a autorizațiilor pentru depozitarea materiilor explozive	93
5. Autorizația pentru transfer/tranzit/import	93
6. Autorizația pentru executarea jocurilor de artificii	94
<b>III. Documente emise în domeniul pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor</b>	96
1. Licența de funcționare	96
2. Licența pentru activități de proiectare, instalare, modificare sau întreținere sisteme de alarmare împotriva efracției	97

<b>IV. Documente emise în domeniul rutier</b>	99
1. Acordul/avizul în situația lucrărilor care afectează autostrăzile, drumurile naționale europene și cele naționale ce implică închiderea și/sau crearea de restricții pentru circulația vehiculelor și/sau a pietonilor	99
2. Avizarea pentru transporturile agabaritice sau speciale	100
3. Avizarea organizării și desfășurării concursurilor/antrenamentelor pe drumurile publice	102
<b>V. Documente emise în domeniul investigații criminale</b>	103
1. Licența de funcționare pentru societățile specializate și cabinetele individuale de detectivi particulari	103
2. Atestatul de detectiv particular	104
3. Autorizația privind deținerea și comercializarea detectoarelor de metale	105
<b>VI. Documente emise în domeniul investigării criminalității economice</b>	107
1. Avizul pentru administratorii, acționarii semnificativi sau asociații entității care solicită autorizarea să desfășoare activități de schimb valutar	107
2. Avizul pentru personalul de execuție din cazinouri	108
3. Avizul pentru reprezentanții legali ai operatorilor economici în vederea obținerii licenței de organizare a jocurilor de noroc	109
<b>VII. Obținerea certificatului de cazier judiciar de către persoana fizică și juridică</b>	110
• <b><u>INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI DE FRONTIERĂ ROMÂNE</u></b>	
<b>I. Autorizații și avize emise la nivelul Inspectoratului General al Poliției de Frontieră Române (la sediul inspectoratului)</b>	113
1. Avizul pentru desfășurarea unei/unor activități în P.T.F. aeroportuare, alta/altele decât efectuarea controlului de frontieră	113
2. Avizul pentru introducerea în țară a armelor și munițiilor de către cetățenii terți care fac dovada că urmează să participe la concursuri oficiale de tir, pentru a practica vânătoarea sau pentru a participa la o manifestare culturală, artistică sau istorică	114
3. Avizul pentru tranzitarea prin P.T.F. aeroportuare a armelor de vânătoare sau de tir și a munițiilor corespunzătoare, aparținând unor persoane juridice străine	115
<b>II. Autorizații/avize emise la nivelul serviciilor teritoriale (altele decât cele ale Gărzii de Coastă) și la nivelul Gărzii de Coastă din cadrul Poliției de Frontieră Române (la sediul acestora)</b>	115
1. Avizul în zona de frontieră, pe adâncimea de 500 metri de la linia de frontieră către interior, a activităților de minerit	115
2. Avizul în zona de frontieră, pe adâncimea de 500 metri de la linia de frontieră către interior, a activităților de exploatare de țigăi/gaze/ape minerale/ape termale	116
3. Avizul în zona de frontieră, pe adâncimea de 500 metri de la linia de frontieră către interior, a activităților de exploatare forestiere, balastiere sau de cariere	116
4. Avizul în zona de frontieră, pe adâncimea de 500 metri de la linia de frontieră către interior, pentru efectuarea unor lucrări de îmbunătățiri funciare și irigații	117
5. Avizul în zona de frontieră, pe adâncimea de 500 metri de la linia de frontieră către interior, pentru efectuarea unor lucrări de îndiguire ori lucrări/construcții pe cursurile de apă, lucrări de asigurare a condițiilor de navigație	117
6. Avizul în zona de frontieră, pe adâncimea de 500 metri de la linia de frontieră către interior pentru desfășurarea activităților de construcții și amenajări turistice, de agrement sau de altă natură	118
7. Avizul în zona de frontieră pentru săpături arheologice	118

8. Avizul activităților de lucrări specifice la amenajările hidrotehnice în apele de frontieră _____	119
9. Avizul în zona de frontieră pentru amenajări de parcuri eoliene _____	119
10. Avizul în zona de frontieră, pe adâncimea de 500 metri de la linia de frontieră către interior a activităților de cercetări sau prospectări geologice _____	120
11. Avizul pentru pescuit sportiv în apele de frontieră, apele maritime interioare și în marea teritorială _____	120
12. Avizul pentru activitățile de pescuit industrial în apele de frontieră, apele maritime interioare și în marea teritorială _____	120
13. Avizul pentru activitățile de pescuit științific în apele de frontieră, apele maritime interioare și în marea teritorială _____	121
14. Avizul pentru tranzitarea prin România a armelor de vânătoare sau de tir și a munițiilor corespunzătoare, aparținând unor persoane juridice străine _____	122
15. Avizul pentru desfășurarea unor activități, altele decât efectuarea controlului de frontieră, în punctele de trecere a frontierei de stat, cu excepția celor aeroportuare _____	122
<b>III. Autorizații și avize emise la nivelul sectoarelor poliției de frontieră _____</b>	<b>123</b>
1. Avizul pentru accesul persoanelor în fâșia de protecție a frontierei de stat până la culoarul de frontieră sau malul apelor ori pentru efectuarea unor activități dincolo de fâșia de protecție a frontierei de stat, precum și în insulele/ostroavele aparținând statului român _____	123
2. Avizul pentru păstrarea în locurile stabilite de căpitaniile de port sau, după caz, de autoritățile administrației publice locale, a bărcilor și ambarcațiunilor înmatriculate potrivit legii, aflate în apele de frontieră și apele maritime interioare _____	123
3. Avizul pentru activitățile de agrement în apele de frontieră _____	123
4. Avizul pentru activitățile sportive în apele de frontieră _____	124
5. Avizul pentru desfășurarea de activități de pășunat a animalelor în timpul zilei până la fâșia de protecție a frontierei de stat, la frontiera externă, sau până la culoarul de frontieră, la frontiera internă, iar noaptea, până la 500 metri față de acestea, către interior _____	124
6. Avizul pentru vânătoarea organizată a animalelor de pradă, pe adâncimea de 500 m, pe timp de zi, de la fâșia de protecție a frontierei de stat la frontiera externă, sau de la culoarul de frontieră, către interior, la frontiera internă _____	125
<b>• <u>INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ</u></b>	
<b>I. Autorizații și avize emise la nivelul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență _____</b>	<b>126</b>
1. Avizul pentru normele și reglementările tehnice de apărare împotriva incendiilor, emise de ministere și celelalte organe ale administrației publice centrale _____	126
2. Autorizația pentru laboratoarele de încercări la foc _____	127
3. Avizul în vederea autorizării furnizorilor de formare profesională în ocupațiile din domeniul reglementat de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență – Furnizori de formare profesională, persoane juridice _____	128
4. Autorizația pentru desfășurarea activității de identificare, evaluare și control al riscurilor de incendiu – persoane fizice _____	128
5. Autorizația pentru desfășurarea activității de identificare, evaluare și control al riscurilor de incendiu – persoane juridice _____	129
<b>II. Autorizații și avize emise la nivelul Inspectoratelor pentru Situații de Urgență Județene și București-Ilfov _____</b>	<b>130</b>
1. Avizul de securitate la incendiu _____	130



2. Autorizația de securitate la incendiu _____	132
3. Avizul de protecție civilă _____	135
4. Autorizația de protecție civilă _____	135
5. Avizul privind înființarea/extinderea/restrângerea activității și desființarea serviciului privat pentru situații de urgență _____	136
6. Avizul privind înființarea/desființarea serviciului voluntar pentru situații de urgență _____	136
7. Avizul privind extinderea/restrângerea serviciului voluntar pentru situații de urgență _____	137
8. Avizul privind sectorul de competență al serviciului privat pentru situații de urgență _____	138
9. Avizul privind sectorul de competență al serviciului voluntar pentru situații de urgență _____	138
10. Avizul privind desemnarea șefului serviciului voluntar pentru situații de urgență _____	139
11. Avizarea Planului de intervenție _____	139
12. Acordul pentru organizarea jocurilor de artificii cu articole pirotehnice _____	140
• <b><u>INSPECTORATUL GENERAL PENTRU IMIGRĂRI</u></b>	
I. Certificatul de înregistrare _____	141
II. Rezidența permanentă _____	142
III. Permisul de ședere temporară _____	143
IV. Permisul de ședere pe termen lung _____	148
V. Documentul de tolerat _____	148
VI. Pașaportul pentru persoana fără cetățenie _____	149
VII. Documentul temporar de identitate solicitant azil _____	149
• <b><u>DIRECTIA GENERALĂ PENTRU ÎNDRUMAREA ȘI CONTROLUL INSTITUȚIEI PREFECTULUI</u></b>	
Apostila _____	152
• <b><u>ARHIVELE NAȚIONALE ALE ROMÂNIEI</u></b>	
1. Autorizația de funcționare/reînnoirea autorizației de funcționare pentru serviciile arhivistice prestate de operatorii economici _____	155
2. Autorizația de funcționare pentru serviciul arhivistic de păstrare și conservare _____	157
3. Autorizația de funcționare pentru serviciul arhivistic de restaurare _____	158
4. Autorizația de funcționare pentru serviciul arhivistic de legătorie _____	158
5. Autorizația de funcționare pentru serviciul arhivistic de prelucrare arhivistică _____	158
6. Autorizația de funcționare pentru serviciul arhivistic de utilizare a documentelor deținute _____	159
 <b>Date de contact</b> _____	 160

## ABREVIERI

A.D.R. – Acordul european referitor la transportul rutier internațional al mărfurilor periculoase  
A.G.A. – Asociația Generală a Acționarilor  
A.N.R. – Arhivele Naționale ale României  
A.N.A.F. – Agenția Națională de Administrare Fiscală  
A.N.P.A. – Agenția Națională pentru Pescuit și Acvacultură  
A.S.T. – Autorizație Specială de Transport  
C.A. – Consiliul de Administrație  
C.A.E.N. – Clasificarea Activităților din Economia Națională  
C.I. – Carte de identitate  
C.N.P. – Cod Numeric Personal  
C.P. – Cod Penal  
C.P.P. – Cod de Procedură Penală  
C.R.D.S. – Cetățean Român cu Domiciliu în Străinătate  
D.E.P.A.B.D. – Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date  
D.E.R.D. – Direcția pentru Echivalarea și Recunoașterea Diplomelor  
D.G.A. – Direcția Generală Anticorupție  
D.G.I.C.I.P. – Direcția Generală pentru Îndrumarea și Controlul Instituției Prefectului  
D.G.P. - Direcția Generală de Pașapoarte  
D.R.P.C.I.V. – Direcția Regim Permise și Înmatriculare a Vehiculelor  
D.S.C. – Direcția de Stare Civilă  
D.T.A.C. - Documentație Tehnică pentru Autorizație de Construire  
I.G.I. – Inspectoratul General pentru Imigrări  
I.G.P.F. – Inspectoratul General al Poliției de Frontieră Române  
I.G.P.R. – Inspectoratul General al Poliției Române  
I.G.S.U. – Inspectoratul General pentru Situații de Urgență  
M.A.E. – D.C. – Ministerul Afacerilor Externe – Direcția Consulară  
M.A.I. – Ministerul Afacerilor Interne  
M.E.C.S. – Ministerul Educației și Cercetării Științifice  
O.G. – Ordonanță de Guvern  
O.U.G. – Ordonanță de Urgență a Guvernului  
P.T.F. – Punct de Trecere a Frontierei  
R.A.R. – Registrul Auto Român  
R.N.E.P. – Registrul Național de Evidență a Persoanei  
ROCRIS – Sistemul Informatic al Cazierului Judiciar Român  
S.M.U.R.D. – Serviciul Mobil de Urgență, Reanimare și Descarcerare  
S.P.C.L.E.P. – Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor  
S.R.P.C.I.V. – Serviciul Regim Permise și Înmatriculare a Vehiculelor  
S.E.E. – Spațiul Economic European  
U.E. – Uniunea Europeană

## De ce acest ghid?

Primul Raport anticorupție al Comisiei Europene, dat publicității în februarie 2014 pentru toate cele 28 de state membre ale Uniunii Europene, arată că, în România, mica corupție rămâne o problemă semnificativă, chiar dacă s-au înregistrat rezultate pozitive în ceea ce privește cazurile de corupție la nivel înalt.

Corupția sporește lipsa de încredere a cetățenilor în instituțiile și autoritățile statului și întărește convingerea acestora că reprezentanții lor nu sunt suficient de transparenți și responsabili și nici nu prioritizează interesul public al comunității în orice acțiune ar întreprinde.

Pentru creșterea gradului de încredere și pentru reducerea corupției, un pas important îl reprezintă transparentizarea acțiunilor instituțiilor și autorităților statului prin responsabilitate și prin facilitarea accesului la informațiile de interes public.

*Corupția birocratică sau administrativă* se întâlnește la nivelul administrației publice locale și centrale, acolo unde cetățenii au contact direct cu funcționarii publici. În multe situații, inițiativa de a oferi mită este cauzată de faptul că unii cetățeni nu își cunosc drepturile și obligațiile legale, sau încearcă să eludeze legea.

Într-un context al utilizării tot mai accentuate a internetului, informația de interes public ar putea deveni ușor accesibilă și disponibilă pentru oricine, în orice moment. Cu toate acestea, deși necesitatea pentru informații în format deschis a devenit din ce în ce mai evidentă în ultimii ani, acestea fiind publice pe site-urile instituțiilor, ele nu pot fi accesibile oricui. Astfel, informațiile din acest ghid vin să completeze această zonă neacoperită, prezentând într-o formă agregată toate documentele ce pot fi solicitate de către cetățeni în relația cu structurile Ministerului Afacerilor Interne.

Conștienți de faptul că încurajarea integrității și evitarea unui comportament birocratic corupt reprezintă priorități, Direcția Generală Anticorupție din cadrul Ministerului Afacerilor Interne a realizat acest Ghid de informare, ca un instrument de prevenire, ce pune la dispoziția cetățenilor informații utile de ordin legislativ și instituțional, respectiv: lista documentelor necesare pentru eliberarea unui act administrativ; termene; taxele aferente; specimen etc.. Totodată, Ghidul prezintă principalele infracțiuni de corupție ce pot fi săvârșite atât de funcționari cât și de cetățeni, prevăzute de Codul Penal și Legea 78/2000 *pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție cu modificările și completările ulterioare*.

*Mulțumim pentru sprijinul de specialitate acordat în realizarea acestui Ghid Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, Direcției Regim Permise și Înmatriculare a Vehiculelor, Direcției Generale de Pașapoarte, Inspectoratului General al Poliției Române, Inspectoratului General al Poliției de Frontieră Române, Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, Inspectoratului General pentru Imigrări, Direcției Generale pentru Îndrumarea și Controlul Instituției Prefectului, Arhivelor Naționale ale României.*



## DIRECȚIA GENERALĂ ANTICORUPȚIE

*Direcția Generală Anticorupție* a fost înființată în baza Legii nr. 161/2005 și este structura specializată a Ministerului Afacerilor Interne pentru prevenirea și combaterea corupției în rândul personalului ministerului.

Înființarea D.G.A. a fost susținută de către Uniunea Europeană, prin acordarea de asistență din partea unor specialiști din Marea Britanie și Spania.

Personalul propriu își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale interne și internaționale la care România este parte, respectând cu strictețe principiile obiectivității, confidențialității și imparțialității, dar și drepturile și libertățile omului, în desfășurarea investigațiilor.

Acestea au un profund caracter ofensiv, de anticipare și identificare a vulnerabilităților și factorilor de risc, urmărind îndepărtarea acestora, în vederea oferirii unui serviciu public de calitate, nevi-ci-at de fapte de corupție.

Direcția Generală Anticorupție promovează, în activitatea pe care o desfășoară, integritatea, onestitatea și profesionalismul, ca standard atât pentru personalul propriu, cât și pentru cel al Ministerului Afacerilor Interne.

Aplicând aceste principii în activitatea pe care o desfășoară, Direcția Generală Anticorupție dorește să promoveze standarde etice și profesionale înalte, care să transpună în practică motto-ul acestei structuri de elită a M.A.I. - „*Integritate pentru credibilitate*”.

### ***Direcția Generală Anticorupție are următoarele atribuții:***

- desfășoară activități specializate de prevenire a faptelor de corupție în rândul personalului MAI;
- organizează și desfășoară campanii/acțiuni de prevenire a corupției pentru conștientizarea consecințelor implicării în fapte de corupție;
- efectuează investigațiile necesare pentru descoperirea și combaterea faptelor de corupție săvârșite de personalul MAI;
- desfășoară activități de cercetare penală, în baza ordonanței de delegare emise de procuror, în conformitate cu prevederile legale;
- efectuează, în condițiile legii și ale normelor interne, testarea integrității profesionale a personalului MAI;
- primește și soluționează reclamațiile/petițiile cetățenilor referitoare la faptele de corupție în care este implicat personalul MAI;
- administrează sistemul telefonic call-center anticorupție constituit în scopul sesizării de către cetățeni a faptelor de corupție;
- desfășoară activități de informare și relații publice specifice problematicii din competență;
- elaborează studii, analize și prognoze referitoare la evoluția faptelor de corupție la nivelul MAI și înaintea conducerii MAI, periodic sau la solicitare, propuneri de soluționare a problemelor identificate;
- desfășoară activități specifice de afaceri europene și cooperare internațională în domeniul prevenirii și combaterii corupției, organizează, participă sau asigură reprezentarea direcției generale la evenimente naționale și internaționale din domeniul specific de activitate, în conformitate cu interesele MAI și potrivit procedurilor legale în vigoare;
- elaborează, contractează, implementează și monitorizează proiecte cu finanțare externă.

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

*Cetățenii pot sesiza faptele de corupție prin intermediul liniei telefonice gratuite **TELVERDE 0800.806.806**, prin e-mail [petitii.dga@mai.gov.ro](mailto:petitii.dga@mai.gov.ro), direct la sediul Direcției Generale Anticorupție din Șos. Olteniței nr. 390A, Sector 4, București sau la nivelul fiecărui serviciu județean anticorupție.*

## **PREZENTAREA PRINCIPALELOR INFRAȚIUNI DE CORUPȚIE**

Principalele prevederi normative anticorupție se regăsesc în Capitolul I al Titlului V al Codului Penal „Infrațiuni de corupție și de serviciu”, precum și în Legea 78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare.

### ***I. CODUL PENAL***

#### ***Luarea de mită - art. 289***

Fapta funcționarului public care, direct ori indirect, pentru sine sau pentru altul, pretinde ori primește bani sau alte foloase care nu i se cuvin ori acceptă promisiunea unor astfel de foloase, în legătură cu îndeplinirea, neîndeplinirea, urgentarea ori întârzierea îndeplinirii unui act ce intră în îndatoririle sale de serviciu sau în legătură cu îndeplinirea unui act contrar acestor îndatoriri, se pedepsește cu închisoare de la 3 la 10 ani și interdicerea exercitării dreptului de a ocupa o funcție publică ori de a exercita profesia sau activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta.

Fapta prevăzută în alin. (1), săvârșită de una dintre persoanele prevăzute în art. 175 alin. (2), constituie infracțiune numai când este comisă în legătură cu neîndeplinirea, întârzierea îndeplinirii unui act privitor la îndatoririle sale legale sau în legătură cu efectuarea unui act contrar acestor îndatoriri.

Banii, valorile sau orice alte bunuri primite sunt supuse confiscării, iar când acestea nu se mai găsesc, se dispune confiscarea prin echivalent.

#### ***Darea de mită - art. 290***

Promisiunea, oferirea sau darea de bani ori alte foloase, în condițiile arătate în art. 289, se pedepsește cu închisoarea de la 2 la 7 ani.

Fapta prevăzută în alin. (1) nu constituie infracțiune atunci când mituitorul a fost constrâns prin orice mijloace de către cel care a luat mita. Mituitorul nu se pedepsește dacă denunță fapta mai înainte ca organul de urmărire penală să fi fost sesizat cu privire la aceasta.

Banii, valorile sau orice alte bunuri date se restituie persoanei care le-a dat, dacă acestea au fost date în cazul prevăzut în alin. (2) sau date după denunțul prevăzut în alin. (3).

Banii, valorile sau orice alte bunuri oferite sau date sunt supuse confiscării, iar când acestea nu se mai găsesc, se dispune confiscarea prin echivalent.

## ***Traficul de influență - art. 291***

Pretinderea, primirea ori acceptarea promisiunii de bani sau alte foloase, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul, săvârșită de către o persoană care are influență sau lasă să se creadă că are influență asupra unui funcționar public și care promite că îl va determina pe acesta să îndeplinească, să nu îndeplinească, să urgenteze ori să întârzie îndeplinirea unui act ce intră în îndatoririle sale de serviciu sau să îndeplinească un act contrar acestor îndatoriri, se pedepsește cu închisoarea de la 2 la 7 ani.

Banii, valorile sau orice alte bunuri primite sunt supuse confiscării, iar când acestea nu se mai găsesc, se dispune confiscarea prin echivalent.

## ***Cumpărarea de influență - art. 292***

Promisiunea, oferirea sau darea de bani ori alte foloase, pentru sine sau pentru altul, direct ori indirect, unei persoane care are influență sau lasă să se creadă că are influență asupra unui funcționar public, pentru a-l determina pe acesta să îndeplinească, să nu îndeplinească, să urgenteze ori să întârzie îndeplinirea unui act ce intră în îndatoririle sale de serviciu sau să îndeplinească un act contrar acestor îndatoriri, se pedepsește cu închisoare de la 2 la 7 ani și interzicerea exercitării unor drepturi.

Făptuitorul nu se pedepsește dacă denunță fapta mai înainte ca organul de urmărire penală să fi fost sesizat cu privire la aceasta.

Banii, valorile sau orice alte bunuri se restituie persoanei care le-a dat, dacă au fost date după denunțul prevăzut în alin. (2).

Banii, valorile sau orice alte bunuri date sau oferite sunt supuse confiscării, iar dacă acestea nu se mai găsesc, se dispune confiscarea prin echivalent.

## ***Infrațiuni de corupție și de serviciu comise de alte persoane - art. 308***

(1) Dispozițiile art. 289-292, 295, 297-301 și 304 privitoare la funcționarii publici se aplică în mod corespunzător și faptelor săvârșite de către sau în legătură cu persoanele care exercită, permanent ori temporar, cu sau fără o remunerație, o însărcinare de orice natură în serviciul unei persoane fizice dintre cele prevăzute la art. 175 alin. (2) ori în cadrul oricărei persoane juridice.

(2) În acest caz, limitele speciale ale pedepsei se reduc cu o treime.

## ***II. LEGEA 78/2000 PENTRU PREVENIREA, DESCOPERIREA ȘI SANȚIONAREA FAPTELOR DE CORUPȚIE***

### ***Infrațiuni de corupție***

#### ***Art. 7***

Faptele de luare de mită sau trafic de influență săvârșite de o persoană care:

- a) exercită o funcție de demnitate publică;
- b) este judecător sau procuror;
- c) este organ de cercetare penală sau are atribuții de constatare ori de sancționare a contravențiilor;

- d) este una dintre persoanele prevăzute la art. 293 din Codul penal se sancționează cu pedeapsa prevăzută la art. 289 sau 291 din Codul penal, ale cărei limite se majorează cu o treime.

## ***Infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție***

### ***Art. 10***

Constituie infracțiuni și se pedepsesc cu închisoare de la 3 la 10 ani și interzicerea unor drepturi următoarele fapte, dacă sunt săvârșite în scopul obținerii pentru sine sau pentru altul de bani, bunuri ori alte foloase necuvenite:

- a) stabilirea, cu intenție, a unei valori diminuate, față de valoarea comercială reală, a bunurilor aparținând operatorilor economici la care statul sau o autoritate a administrației publice locale este acționar, comisă în cadrul acțiunii de privatizare ori de executare silită, de reorganizare sau lichidare judiciară ori cu ocazia unei operațiuni comerciale, ori a bunurilor aparținând autorității publice sau instituțiilor publice, în cadrul unei acțiuni de vânzare a acestora sau de executare silită, săvârșită de cei care au atribuții de conducere, de administrare, de gestionare, de executare silită, de reorganizare ori lichidare judiciară;
- b) acordarea de subvenții cu încălcarea legii sau neurmărirea, conform legii, a respectării destinației subvențiilor;
- c) utilizarea subvențiilor în alte scopuri decât cele pentru care au fost acordate, precum și utilizarea în alte scopuri a creditelor garantate din fonduri publice sau care urmează să fie rambursate din fonduri publice.

### ***Art. 11***

Fapta persoanei care, având sarcina de a supraveghea, a controla, a reorganiza sau a lichida un operator economic privat, îndeplinește pentru acesta vreo însărcinare, intermediază ori înlesnește efectuarea unor operațiuni comerciale sau financiare ori participă cu capital la un asemenea operator economic, dacă fapta este de natură a-i aduce direct sau indirect un folos necuvenit, constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la un an la 5 ani și interzicerea unor drepturi.

Dacă fapta prevăzută la alin. (1) a fost săvârșită într-un interval de 5 ani de la încetarea însărcinării, pedeapsa este închisoare de la 6 luni la 3 ani sau amendă.

### ***Art. 12***

Sunt pedepsite cu închisoarea de la 1 la 5 ani următoarele fapte, dacă sunt săvârșite în scopul obținerii pentru sine sau pentru altul de bani, bunuri ori alte foloase necuvenite:

- a) efectuarea de operațiuni financiare, ca acte de comerț, incompatibile cu funcția, atribuția sau însărcinarea pe care o îndeplinește o persoană ori încheierea de tranzacții financiare, utilizând informațiile obținute în virtutea funcției, atribuției sau însărcinării sale;
- b) folosirea, în orice mod, direct sau indirect, de informații ce nu sunt destinate publicității ori permiterea accesului unor persoane neautorizate la aceste informații.

### ***Art. 13***

Fapta persoanei care îndeplinește o funcție de conducere într-un partid, într-un sindicat sau patronat ori în cadrul unei persoane juridice fără scop patrimonial, de a folosi influența ori autoritatea sa în scopul obținerii pentru sine ori pentru altul de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite, se pedepsește cu închisoare de la unu la 5 ani.

### ***Art. 13<sup>^1</sup>***

În cazul infracțiunii de șantaj, prevăzută de art. 207 din Codul penal, în care este implicată o persoană dintre cele prevăzute la art. 1, limitele speciale ale pedepsei se majorează cu o treime.

### ***Art. 13<sup>^2</sup>***

În cazul infracțiunilor de abuz în serviciu sau de uzurpare a funcției, dacă funcționarul public a obținut pentru sine ori pentru altul un folos necuvenit, limitele speciale ale pedepsei se majorează cu o treime.





## DIRECȚIA PENTRU EVIDENȚA PERSOANELOR ȘI ADMINISTRAREA BAZELOR DE DATE

*Dirrecția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date* exercită atribuțiile care îi sunt date în competență prin lege, cu privire la organizarea și coordonarea activității de evidență a persoanelor, gestionarea și administrarea la nivel național a bazelor de date privind evidența persoanelor, cărților de identitate, pașapoartelor, permiselor de conducere, certificatelor de înmatriculare a vehiculelor și a altor documente necesare persoanelor în relațiile cu statul, precum și cu actualizarea, utilizarea și valorificarea datelor din Registrul Național de Evidență a Persoanelor.



### CADRU NORMATIV

- Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 839/2006 privind forma și conținutul actelor de identitate, ale autocolantului privind stabilirea reședinței și ale cărții de imobil, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1375/2006 pentru aprobarea Normele metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români;
- Hotărârea de Guvern nr. 1367/2009 privind înființarea, organizarea și funcționarea Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Guvern nr. 69/2002 privind unele măsuri pentru operaționalizarea sistemului informatic de emiter și punere în circulație a documentelor electronice de identitate și rezidență, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Guvern nr. 41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice, prin Legea nr. 323/2003, cu modificările și completările ulterioare.

### I. DOCUMENTE ELIBERATE LA SEDIUL D.E.P.A.B.D.

## CERTIFICATUL DE ATESTARE A DOMICILIULUI ȘI A CETĂȚENIEI ROMÂNE



### DOCUMENTE NECESARE

- cerere. Se depune personal de către titular sau prin împuternicit cu procură specială la serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor de la locul de domiciliu al titularului sau la sediul D.E.P.A.B.D.;
- copia actului de identitate;

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

- procura specială și traducerea acesteia, după caz, dacă se solicită eliberarea certificatului de atestare a domiciliului și a cetățeniei române prin împuternicit;
- chitanța de plată a taxei consulare, în valoare de **22 de lei**, achitată la CEC sau la Trezorerie, în contul bugetului de stat;
- timbrul fiscal în valoare de 5 lei.

## **II. DOCUMENTE ELIBERATE DE CĂTRE SERVICIILE PUBLICE COMUNITARE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR**

### **1. CERTIFICATUL DE NAȘTERE**



#### **DOCUMENTE NECESARE**

- certificatul medical constatator al nașterii, întocmit pe formular-tip;
- actul de identitate al mamei și/sau al declarantului, dacă nașterea nu este declarată de mamă;
- certificatul de căsătorie al părinților copilului, în original și în copie, dacă sunt căsătoriți, iar dacă aceștia poartă nume de familie diferit, declarația scrisă cu privire la numele pe care îl va dobândi copilul;
- declarația de recunoaștere a copilului născut în afara căsătoriei, dată de către tată în fața ofițerului de stare civilă care înregistrează nașterea, din care să rezulte și numele de familie pe care îl dobândește copilul, la care se anexează consimțământul mamei; în cazul tatălui minor acesta este asistat de reprezentantul legal.

Înregistrarea nașterii se face de structura de stare civilă din cadrul S.P.C.L.E.P. sau, după caz, de ofițerul de stare civilă din cadrul primăriei unității administrativ-teritoriale în a cărei rază s-a produs evenimentul.

*În situația în care unul dintre părinți sau ambii sunt cetățeni străini*, sunt necesare documentele prevăzute anterior, precum și următoarele:

- pașaportul părintelui cetățean străin/părinților cetățeni străini, respectiv actul de identitate pentru cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, în original și în copie, și traducerea legalizată a filei care conține datele de identificare;
- certificatul de căsătorie al părinților copilului și traducerea legalizată a acestuia, dacă părinții sunt căsătoriți; originalul certificatului și traducerea acestuia vor fi apostilate/supralegalizate, după caz.

*În situația în care ambii părinți au vârsta sub 14 ani* sunt necesare și:

- certificatul de naștere al mamei și actul de identitate al declarantului, dacă declararea nașterii nu este făcută de mamă;
- actul de identitate al reprezentantului legal al unuia dintre părinții copilului.

În cazul în care părinții au domiciliu diferite, părintele care declară nașterea va da o declarație cu privire la domiciliul copilului.

*În cazul în care părinții poartă nume de familie diferite sau există neconcordanță între prenumele copilului trecut în certificatul medical constatator al nașterii și cel declarat*,

înregistrarea nașterii se face în baza declarației scrise, semnată de ambii părinți, din care să rezulte numele de familie și prenumele copilului.

Dacă părinții nu se înțeleg cu privire la numele de familie și prenumele copilului, primarul unității administrativ-teritoriale la care se înregistrează nașterea stabilește, prin dispoziție, numele de familie și prenumele copilului.

Dacă părinții nu se înțeleg cu privire la numele de familie al copilului, instanța de tutelă hotărăște numele copilului și comunică de îndată hotărârea rămasă definitivă la serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor/primăria unității administrativ-teritoriale competent/ă să înregistreze nașterea.



### TERMEN

pentru declararea și înregistrarea nașterii copilului:

- **15 zile** de la data nașterii, pentru copilul născut viu și aflat în viață;
- **3 zile** de la data nașterii, pentru copilul născut mort;
- **24 de ore** de la data decesului, pentru copilul născut viu care a decedat înăuntrul termenului de 15 zile;
- **30 de zile** pentru copilul cu vârsta de până la un an, găsit sau părăsit de mamă în maternitate/unități sanitare.

## 2. CERTIFICATUL DE CĂSĂTORIE



### DOCUMENTE NECESARE

- declarația de căsătorie. Se face personal, de către viitorii soți, în scris, la S.P.C.L.E.P. sau, după caz, la primăria locului de domiciliu ori de reședință al unuia dintre ei. Declarația de căsătorie și încheierea acesteia se pot face și în afara sediului S.P.C.L.E.P. sau, după caz, al primăriei, pe baza documentelor justificative. Totodată, viitorii soți declară, în fața ofițerului de stare civilă, numele de familie pe care s-au învoit să îl poarte în căsătorie;
- documentul cu care se face dovada identității și a domiciliului/reședinței, după caz, în original și în copie; în cazul rezidenților străini dovada domiciliului se face cu documentul eliberat de I.G.I.;
- certificatul de naștere, în original și în copie;
- certificatul medical privind starea sănătății, aflat în termen de valabilitate, întocmit pe formular-tip; *certIFICATELE medicale sunt valabile 14 zile de la data emiterii și trebuie să cuprindă mențiunea expresă că persoana se poate sau nu se poate căsători; certificatele medicale emise de instituții medicale în străinătate pentru uzul misiunilor diplomatice și oficiilor consulare ale României trebuie să conțină toate rubricile și să fie însoțite de traducerea în limba română legalizată, cu apostilă sau supralegalizare, după caz;*
- documente, în original și în copii, traduse și legalizate ori certificate de ofițerul de stare civilă, din care să rezulte desfacerea căsătoriei anterioare, dacă este cazul;
- convenția matrimonială autentificată de notarul public, după caz.

#### ***Dosarul actului de căsătorie cuprinde, după caz, și următoarele documente:***

- aprobarea primarului pentru încheierea căsătoriei în afara sediului primăriei;
- aprobarea primarului pentru încheierea căsătoriei între persoane care nu au domiciliul sau reședința pe raza de competență a unității administrativ-teritoriale;
- încuviințarea primarului pentru încheierea căsătoriei înainte de împlinirea termenului de 10 zile de la data înregistrării declarației de căsătorie;

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

- încuviințarea instanței de tutelă de la domiciliul celui care cere încuviințarea, în cazul existenței unor impedimente rezultate din condițiile de rudenie firească sau adopție;
- avizul medical, dovada încuviințării părinților ori, după caz, a tutorelui și autorizarea instanței de tutelă în a cărei circumscripție minorul își are domiciliul, pentru încheierea căsătoriei, în cazul existenței unor impedimente rezultate din condițiile de vârstă;
- documentul eliberat ori autentificat de misiunile diplomatice sau oficiile consulare acreditate în România, în cazul căsătoriei unui cetățean străin cu un cetățean român, din care să rezulte că primul îndeplinește condițiile de fond cerute de legea sa națională și nu există impedimente pentru încheierea căsătoriei în România;
- documente eliberate de autoritățile competente ale statului de cetățenie, datate recent (maximum 3 luni de la emitere), ori care au prevăzut în conținut termenul de valabilitate, pentru cetățenii statelor cu care România a încheiat tratate, convenții sau acorduri de asistență juridică în materie civilă ori de dreptul familiei;
- declarația dată pe propria răspundere, autentificată de un notar public, din care să rezulte că viitorul soț, cetățean străin sau apatrid, nu este căsătorit și îndeplinește condițiile de fond cerute de legea sa națională pentru încheierea căsătoriei în România, pentru cetățenii statelor care nu au misiune diplomatică sau oficiu consular acreditat în România ori care au statut de refugiat în România; pentru apatrizi, legea națională este legea statului în care își au domiciliul sau, după caz, reședința;
- documente eliberate de către autoritățile locale competente, în conținutul cărora se regăsește termenul de valabilitate, iar în lipsa acestuia termenul este de maximum 3 luni de la emitere, în cazul cetățenilor statelor pentru care D.E.P.A.B.D. a primit notificări din partea M.A.E. ori a misiunilor diplomatice și oficiilor consulare acreditate în România;
- proces-verbal întocmit în cazul oficierei căsătoriei între cetățeni străini dacă nu cunosc limba română sau un cetățean străin care nu cunoaște limba română și un cetățean român ori între surdomuți;
- declarații notariale ale viitorilor soți, cetățeni străini din care să rezulte că îndeplinesc condițiile necesare încheierii căsătoriei în România.



#### TERMEN

*Căsătoria se încheie după expirarea termenului de 10 zile*, în care se cuprind atât ziua când a fost făcută declarația de căsătorie, cât și ziua în care se oficiază căsătoria. Căsătoria se poate încheia înaintea expirării termenului de 10 zile, pentru motive temeinice numai cu aprobarea primarului.

După expirarea termenului de 10 zile, căsătoria se poate încheia, până la expirarea termenului de 30 de zile de la data când a fost făcută declarația de căsătorie, cu reînnoirea certificatelor medicale, referitoare la starea sănătății viitorilor soți.

### 3. CERTIFICATUL DE DECES



#### DOCUMENTE NECESARE

- certificatul medical constatator al decesului, întocmit pe formular-tip, în care trebuie consemnată cauza decesului, fără prescurtări, înscrisă cu majuscule;
- certificatul de naștere și de căsătorie, după caz;
- actul de identitate al decedatului sau pașaportul, în cazul decesului unui cetățean român cu domiciliul în străinătate, în original și copie;
- documentul de evidență militară al celui decedat;

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

- copia actului de identitate al declarantului;
- dovada eliberată de poliție sau de parchet, din care să rezulte că una dintre aceste autorități a fost sesizată despre deces, **în cazurile când decesul se datorează unei sinucideri, unui accident sau altor cauze violente.**

*Actul de deces se întocmește la S.P.C.L.E.P. sau, după caz, la primăria unității administrativ-teritoriale în a cărei rază s-a produs decesul ori s-a găsit cadavrul.*



### TERMEN

- **3 zile** de la data încetării din viață a persoanei, pentru situația în care cauza decesului este naturală; în acest termen se cuprinde atât ziua în care s-a produs decesul, cât și ziua în care se face declarația;
- **48 de ore**, calculat din momentul decesului sau al găsirii, când decesul se datorează unei sinucideri, unui accident sau altor cauze violente, precum și în cazul găsirii unui cadavru;
- **în cazul în care decesul nu a fost declarat și înregistrat în termenul legal de 3 zile, respectiv 48 de ore**, întocmirea actului de deces se face numai cu aprobarea parchetului.

## 4. TRANSCRIEREA CERTIFICATELOR DE STARE CIVILĂ ELIBERATE DE AUTORITĂȚILE STRĂINE



### DOCUMENTE NECESARE

- cerere-tip;
- copii ale certificatelor de naștere și de căsătorie, copii ale actului de identitate sau pașaportului, după caz;
- dovada calității de cetățean român, în situația în care titularul certificatului sau extrasului de stare civilă ce urmează a fi transcris nu este în posesia niciunui document cu care să facă dovada cetățeniei române;
- declarații notariale, din partea ambilor soți, dacă sunt cetățeni români, sau numai a soțului cetățean român, cu privire la numele purtat după căsătorie, în situația în care în certificatul/extrasul de căsătorie, procurat din străinătate, nu se face referire la numele soților după căsătorie;
- declarația din partea părintelui care solicită transcrierea certificatului de naștere al copilului, în cazul în care părinții acestuia au domiciliul diferite;
- declarație din partea titularului actului sau a reprezentantului legal, că nu mai există un act transcris/înscris sau reconstituit;
- declarații notariale din partea ambilor soți sau în fața ofițerului de stare civilă care înregistrează actul de căsătorie, cu privire la legea aplicabilă regimului matrimonial ales de către titularii actului;
- procura specială pentru cazurile în care solicitarea este efectuată de către împuternicit;
- certificatul de cetățenie eliberat de Autoritatea Națională pentru Cetățenie sau misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României pentru persoanele care dobândesc /redobândesc cetățenia română.

Transcrierea certificatelor și a extraselor de stare civilă se efectuează cu aprobarea primarului unității administrativ-teritoriale de la locul de domiciliu al solicitantului, cu avizul prealabil al serviciului public comunitar județean de evidență a persoanei.

- *Cetățenii români de peste 18 ani cu domiciliul în străinătate* pot adresa cererea de transcriere în nume propriu, prin împuternicit cu procură specială, autenticată, primăriei localității pe raza căreia au avut ultimul domiciliu în țară, iar dacă nu au avut domiciliul în România, la Direcția de Stare Civilă din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă a Sectorului 1 al Municipiului București.
- *Minorii în vârstă de peste 14 ani* solicită transcrierea certificatelor de naștere în nume propriu ori prin împuternicit cu procură specială, asistați de unul dintre părinți sau, după caz, de tutore; în cazul în care părinții au domiciliu diferite în țară, primăria competentă privind transcrierea certificatului de naștere poate fi oricare din cele două primării pe raza cărora au domiciliul părinții minorului.
- *În cazul transcrierii certificatului de căsătorie*, cererea se adresează primarului unității administrativ-teritoriale de la domiciliul comun al soților, iar dacă soții au (au avut) domiciliu diferite în țară, la oricare dintre cele două primării.
- *În cazul transcrierii certificatului de deces*, cererea se adresează primarului unității administrativ-teritoriale a locului de domiciliu al solicitantului sau primarului unității administrativ-teritoriale de la ultimul domiciliu avut în țară de către persoana decedată.

*Cererile de transcriere vor fi însoțite de certificatul ori extrasul în original, eliberat de autoritățile străine, o copie a acestora și traducerea în limba română, autenticată în țară de un notar public, iar în străinătate de oficiul consular român din statul de reședință, precum și de documentele justificative necesare pentru completarea unor rubrici, după caz.*

*Documentele administrative emise de autoritățile străine, prezentate pentru înregistrarea în registrele de stare civilă române, precum și traducerile acestora, care sunt făcute la un notar public din străinătate, trebuie să îndeplinească următoarele condiții:*

- documentele eliberate de instituții ale statelor semnatare ale Convenției de la Haga din 5 octombrie 1961 se apostilează;
- documentele eliberate de statele cu care România a încheiat tratate/convenții/acorduri de asistență judiciară sunt scutite de supralegalizare, apostilare sau orice altă formalitate;
- documentele care nu se regăsesc în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) sau b) se supralegalizează, în conformitate cu prevederile art. 1092 din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- documentele de stare civilă ale persoanelor care au statut de refugiat în România și au dobândit cetățenia română, sunt exceptate de la apostilare/supralegalizare.

*Cetățenii români aflați în străinătate pot solicita înscrierea care îi privește în registrele de stare civilă române de la misiunile diplomatice sau oficiile consulare de carieră ale României, a certificatelor sau extraselor de stare civilă eliberate de autoritățile străine, în cazul în care înregistrarea actului sau faptului de stare civilă a fost făcută în prealabil la autoritatea din statul de reședință; înscrierea se face cu aprobarea șefilor misiunilor diplomatice sau ai oficiilor consulare, iar refuzul acestora se motivează.*

*Cererea de înscriere în registrele de stare civilă române se depune la misiunea diplomatică sau la oficiul consular de carieră al României din țara unde a fost făcută înregistrarea în prealabil ori din țara aflată în circumscripția consulară respectivă.*

*Cererea va fi însoțită de documentele prevăzute în cazul transcrierii certificatelor de stare civilă.*



## **TERMEN**

Transcrierea certificatelor și a extraselor de stare civilă privind cetățenii care au re/dobândit cetățenia română și care nu au avut niciodată domiciliul în România se face în termen de **60 de zile** de la depunerea cererii.

## **5. MENȚIUNI ÎN REGISTRELE DE STARE CIVILĂ**

### **5.1. Înscrierea recunoașterii sau stabilirii filiației**

Recunoașterea făcută ulterior de tatăl copilului născut în afara căsătoriei se face prin:

- declarația scrisă, dată în fața ofițerului de stare civilă;
- înscris autentic, în fața notarului public;
- testament.

Declarația de recunoaștere a unui copil din afara căsătoriei se depune la S.P.C.L.E.P. sau, după caz, la primăria unității administrativ-teritoriale care are în păstrare actul de naștere al celui recunoscut, pentru a se face mențiunea de recunoaștere pe marginea actului respectiv.

Încuviințarea purtării numelui pentru cei născuți în afara căsătoriei și recunoscuți ulterior, se înscrie pe marginea actului de naștere în baza declarației scrise a ambilor părinți, dată numai în fața ofițerului de stare civilă care are în păstrare actul de naștere.

Încuviințarea purtării numelui unei persoane născute în afara căsătoriei, care a împlinit vârsta de 14 ani, se face numai cu acordul scris al acesteia, dat odată cu părinții în fața ofițerului de stare civilă care are în păstrare actul de naștere, și se înscrie pe marginea actului de naștere și, după caz, pe actul de căsătorie.

### **5.2. Înscrierea adopției**

În cazul adopției, de către cetățeni români cu domiciliul în țară, se întocmește un nou act de naștere, de către S.P.C.L.E.P. sau, după caz, de ofițerul de stare civilă din cadrul primăriei unității administrativ-teritoriale în raza căreia se află domiciliul adoptatului ori sediul instituției de ocrotire în îngrijirea căreia se găsește adoptatul.

În situația în care adoptatorii sunt cetățeni străini ori cetățeni români cu domiciliul sau reședința în străinătate, noul act de naștere se întocmește de către S.P.C.L.E.P. sau, după caz, de ofițerul de stare civilă din cadrul primăriei unității administrativ-teritoriale de la domiciliul celui adoptat sau pe raza căreia se află sediul instituției de ocrotire, în cazul copiilor aflați în îngrijirea acesteia.

Dacă adoptatul este cetățean român cu domiciliul în străinătate, noul act de naștere se întocmește de către D.S.C. - Sector 1.

Adopțiile încuviințate în străinătate privind persoane ale căror acte de naștere și, după caz, de căsătorie sunt înregistrate în România, se înscriu numai prin mențiune, dacă la data încuviințării adopției acestea nu aveau cetățenie română.

Adopțiile încuviințate în străinătate privind cetățenii români se înscriu prin întocmirea unui nou act de naștere la D.S.C. - Sector 1, în baza documentelor eliberate de autoritățile străine.

În noul act de naștere întocmit, rubrica "Locul nașterii" se completează cu denumirea unității administrativ-teritoriale înscrisă în actul de naștere inițial, iar rubricile privind părinții se completează cu numele și prenumele adoptatorilor.

### 5.3. *Înscrierea divorțului*



#### DOCUMENTE NECESARE

- cerere privind înscrierea în actele de stare civilă a mențiunii privind desfacerea căsătoriei, depusă personal sau prin împuternicit cu procură specială la primăria care are în păstrare actul de căsătorie.

*Înscrierea divorțului se face din oficiu, prin mențiune pe marginea actului de căsătorie, în baza hotărârii judecătorești definitivă comunicată de instanța judecătorească, a certificatului de divorț eliberat de ofițerul de stare civilă sau de notarul public; de asemenea, înscrierea divorțului se face și la cererea oricărui dintre foștii soți, care depune copie legalizată ori certificată de către ofițerul de stare civilă, de pe hotărârea judecătorească definitivă.*

În cazul în care divorțul a fost pronunțat în străinătate, cererea privind înscrierea mențiunii de divorț va fi însoțită de **următoarele documente:**

- sentința de divorț emisă de autoritățile străine, în original și în copie;
- traducerea legalizată a sentinței, în original și în copie;
- copia certificatului de naștere și/sau de căsătorie al persoanei pentru care se solicită înscrierea mențiunii;
- copia pașaportului emis de autoritățile române sau, după caz, străine.

Dacă din sentința de divorț emisă de autoritățile străine nu reiese numele pe care soții îl vor purta după divorț, se solicită declarație pe propria răspundere din partea soțului care și-a schimbat numele de familie după căsătorie din care să rezulte numele pe care dorește să îl poarte în urma divorțului; numele de familie al celuilalt soț se poartă numai cu consimțământul acestuia.

Înscrierea în actele de stare civilă a hotărârilor străine, care se referă la statutul civil al cetățenilor români, se face după recunoașterea hotărârii străine de către tribunalul competent a soluționa cererea de recunoaștere, respectiv tribunalul de pe raza județului unde își are sau a avut domiciliul persoana interesată, fără avizul D.E.P.A.B.D.; cererea se depune la S.P.C.L.E.P. sau, după caz, la primăria competentă și va fi însoțită de hotărârea străină și traducerea acesteia, în copie, hotărârea prin care s-au recunoscut pe teritoriul României efectele hotărârii străine, definitivă, în original, precum și orice alte documente necesare înscrierii mențiunii.

În situațiile în care hotărârile străine sunt recunoscute, potrivit legii, de plin drept în România, cererea persoanei interesate se trimite, pentru avizare, la D.E.P.A.B.D., de către primăria competentă, însoțită de actul original, copie și traducerea legalizată a acestuia, în limba română.



## 5.4. Desfacerea căsătoriei prin acordul soților de către ofițerul de stare civilă

Ofițerul de stare civilă constată desfacerea căsătoriei, prin divorț pe cale administrativă, dacă soții sunt de acord cu divorțul și dacă împreună nu au copii minori, născuți din căsătorie, din afara căsătoriei sau adoptați.



### DOCUMENTE NECESARE

- cerere-tip de divorț. Se face în scris, se depune și se semnează personal de către ambii soți, în fața ofițerului de stare civilă delegat de la primăria care are în păstrare actul de căsătorie sau pe raza căreia se află ultima locuință comună a soților;
- certificatele de naștere și căsătorie ale soților, în original și în copie;
- documentele cu care se face dovada identității, în original și copie;
- dovada achitării taxei pentru îndeplinirea procedurii de divorț pe cale administrativă;
- declarație dată în fața ofițerului de stare civilă, în situația în care ultima locuință comună declarată nu este aceeași cu domiciliul sau reședința ambilor soți înscris/ă în actele de identitate.

*În cazul cetățenilor străini*, certificatele de naștere trebuie să îndeplinească cerințele de legalitate prevăzute în convențiile internaționale și tratatele încheiate între România și statele ai căror cetățeni sunt.

*În cazul persoanelor care nu cunosc limba română*, depunerea cererii de divorț se face în prezența unui traducător autorizat, iar în cazul persoanelor surdomute, a unui interpret, încheindu-se în acest sens un proces-verbal.

În caz de pierdere, distrugere sau furt al certificatului de divorț, ofițerul de stare civilă delegat eliberează o copie, conformă cu originalul aflat în arhiva proprie, în baza cererii formulate de către unul dintre foștii soți, personal sau prin împuternicit cu procură specială.

Cererea se depune la S.P.C.L.E.P. sau, după caz, la primăria unității administrativ-teritoriale care are în păstrare dosarul de divorț, făcându-se mențiuni despre aceasta în dosarul de divorț.

În situația în care constată că nu sunt întrunite condițiile prevăzute de lege pentru desfacerea căsătoriei prin acordul părților, ofițerul de stare civilă delegat întocmește un referat, prin care propune respingerea cererii de divorț și emiterea unei dispoziții de respingere de către primar.



### TERMEN

Ofițerul de stare civilă delegat înregistrează cererea de divorț în ziua în care a fost primită și acordă soților un termen de **30 de zile** calendaristice, calculate de la data depunerii cererii, pentru eventuala retragere a acesteia.

Dacă sunt întrunite condițiile prevăzute de lege, ofițerul de stare civilă constată desfacerea căsătoriei prin acordul soților și eliberează certificatul de divorț, care va fi înmănat foștilor soți într-un termen maxim de **5 zile** lucrătoare.

Data eliberării certificatului constituie data la care este desfăcută căsătoria.



### TAXĂ

Potrivit Legii nr. 571/2003 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare, taxa pentru îndeplinirea procedurii de divorț pe cale administrativă este de **500 de lei** și poate fi majorată prin hotărâre a consiliului local, fără ca majorarea să poată depăși 20% din această valoare.

## **5.5. *Înscrierea schimbării numelui de familie și/sau a prenumelui pe cale administrativă***

Cetățenii români pot obține, pentru motive temeinice, schimbarea pe cale administrativă a numelui de familie și a prenumelui sau numai a unuia dintre acestea.

Sunt considerate ca întemeiate cererile de schimbare a numelui în următoarele cazuri:

- când numele este format din expresii indecente, ridicole ori transformat prin traducere sau în alt mod;
- când persoana în cauză a folosit, în exercitarea profesiei, numele pe care dorește să îl obțină, făcând dovada cu privire la aceasta, precum și asupra faptului că este cunoscută în societate sub acest nume;
- când, din neatenția ofițerilor de stare civilă ori ca urmare a necunoașterii reglementărilor legale în materie, au fost efectuate mențiuni greșite în registrele de stare civilă ori au fost eliberate certificate de stare civilă cu nume eronate, în baza cărora au fost eliberate alte acte;
- când persoana în cauză are nume de familie sau prenume format din mai multe cuvinte, de regulă reunite, și dorește schimbarea acestuia;
- când persoana în cauză poartă un nume de familie de proveniență străină și solicită să poarte un nume românesc;
- când persoana și-a schimbat numele de origine străină într-un nume românesc, pe cale administrativă, și dorește să revină la numele dobândit la naștere;
- când părinții și-au schimbat numele pe cale administrativă, iar copiii solicită să poarte un nume de familie comun cu al părinților lor;
- când persoana în cauză solicită să poarte un nume de familie comun cu al celorlalți membri ai familiei, nume care a fost dobândit ca urmare a adopției, a menținerii numelui la căsătorie, a stabilirii filiației ori a unor schimbări de nume aprobate anterior pe cale administrativă;
- când soții au convenit cu ocazia încheierii căsătoriei să poarte numele de familie reunite și ambii solicită schimbarea acestuia pe cale administrativă, optând pentru numele de familie dobândit la naștere de către unul dintre ei ori să revină fiecare la numele avut anterior căsătoriei;
- când persoana în cauză face dovada că a fost recunoscută de către părinte ulterior înregistrării nașterii, însă, întrucât nu a sesizat instanța pentru încuviințarea purtării numelui de familie al acestuia în timpul vieții, nu există altă posibilitate de dobândire a numelui părintelui decât pe cale administrativă;
- când prenumele purtat este specific sexului opus;
- când persoanei i s-a încuviințat schimbarea sexului prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă și irevocabilă și solicită să poarte un prenume corespunzător, prezentând un act medico-legal din care să rezulte sexul acesteia;
- alte asemenea cazuri temeinic justificate.

*Sunt, de asemenea, considerate justificate și cererile de schimbare a numelui în următoarele cazuri:*

- când persoana în cauză a adoptat minori și dorește ca aceștia să poarte un alt prenume;
- când căsătoria a încetat prin moartea sau prin declararea judecătorească a morții unuia dintre soți, iar soțul supraviețuitor solicită să revină la numele de familie purtat anterior căsătoriei ori la numele de familie dobândit la naștere;

- când în urma divorțului un fost soț revine la numele de familie purtat anterior și care provine dintr-o altă căsătorie, de asemenea desfăcută prin divorț, și dorește să poarte numele dobândit la naștere;
- când în urma încetării căsătoriei prin moartea sau prin declararea judecătorească a morții unuia dintre soți celălalt soț se recăsătorește și, ca urmare a desfacerii acestei căsătorii, acesta dorește să poarte numele de familie dobândit la naștere;
- când fostul soț dorește să poarte numele de familie pe care l-a avut în căsătorie, pentru a avea un nume comun cu copiii încredințați spre creștere și educare, cu consimțământul fostului soț, dat în formă autentică;
- când părinții au divorțat, iar copiii încredințați spre creștere și educare unuia dintre părinți, care a revenit la numele de familie avut anterior căsătoriei, solicită să poarte numele de familie al acestuia;
- când s-a desfășurat adopția unei persoane căsătorite care are copii minori și în urma desfacerii adopției persoana în cauză revine la numele de familie avut înainte de adopție;
- când unul dintre soți, la încheierea căsătoriei, a luat numele de familie al celuilalt soț, nume pe care acesta l-a dobândit prin adopție, iar ulterior încheierii căsătoriei are loc desfășurarea adopției.

Cererea de schimbare a numelui se depune la S.P.C.L.E.P. sau, după caz, la primăria unității administrativ-teritoriale de la domiciliul solicitantului, în nume propriu ori prin împuternicit cu procură specială, sau prin împuternicire avocațială; în cazul cetățeanului român cu domiciliul în străinătate, cererea se depune la S.P.C.L.E.P. sau, după caz, la primăria unității administrativ-teritoriale de la ultimul domiciliu avut în România, iar dacă nu a avut vreodată domiciliul în România, la D.S.C. - Sector 1.

Copilul care a împlinit vârsta de 14 ani semnează cererea împreună cu părinții săi; în cazul în care aceasta este semnată numai de unul dintre părinți, celălalt părinte va da o declarație, în formă autentică, din care să rezulte că este de acord cu schimbarea numelui copilului.



## DOCUMENTE NECESARE

- cerere de schimbare a numelui care trebuie să fie motivată prin unul dintre cazurile menționate mai sus;
- copii legalizate de pe certificatele de stare civilă ale persoanei care solicită schimbarea numelui;
- un exemplar al Monitorului Oficial al României, Partea a III-a, în care a fost publicat extrasul din cererea de schimbare a numelui, exemplar de la publicarea căruia să nu fi trecut mai mult de un an;
- consimțământul dat în formă autentică, al celuilalt soț, în cazul schimbării numelui de familie comun purtat în timpul căsătoriei;
- declarația, în formă autentică, a celuilalt părinte, din care să rezulte că este de acord cu schimbarea numelui de familie al minorului;
- autorizarea instanței de tutelă în lipsa consimțământului;
- cazierul judiciar și cazierul fiscal ale solicitantului;
- orice alte acte pe care solicitantul le consideră necesare pentru motivarea cererii sale.



## TERMEN

Cererea de schimbare a numelui pe cale administrativă se soluționează prin emiterea de către președintele consiliului județean, respectiv primarul general al municipiului București, a dispoziției de admitere sau de respingere a cererii de schimbare a numelui, în termen de **60 de zile de la primirea cererii** de către serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor competent.

## 5.6. Înscrierea mențiunilor de schimbare a numelui și/sau a prenumelui intervenite în străinătate

Schimbarea numelui și/sau a prenumelui intervenită în străinătate, privind persoanele ale căror acte de naștere și de căsătorie sunt înregistrate în România, se înscrie prin mențiune pe marginea actelor de stare civilă.



## DOCUMENTE NECESARE

- cererea de înscriere a mențiunii. Se depune la S.P.C.L.E.P. sau, după caz, la primăria unității administrativ-teritoriale care are în păstrare actul pe marginea căruia urmează să se opereze mențiunea de schimbare a numelui și/sau a prenumelui, în nume propriu, prin împuternicit cu procură specială;
- documentul de schimbare a numelui și/sau a prenumelui, emis de autoritățile străine, în original și în copie;
- traducerea legalizată a documentului, în original și în copie;
- copia certificatului de naștere și/sau de căsătorie al persoanei pentru care se solicită înscrierea mențiunii;
- copia pașaportului emis de autoritățile române sau, după caz, străine, al persoanei reprezentate;
- în cazul unei persoane căsătorite documentele se depun în copie, în trei exemplare.

*Cetățenii români aflați în străinătate, care și-au schimbat numele și/sau prenumele sau în al căror statut civil au intervenit modificări - în cazul când schimbarea/modificarea s-a făcut în baza unei hotărâri judecătorești pronunțate în unul dintre statele membre ale Uniunii Europene sau în unul dintre statele cu care România are încheiate tratate/convenții/acorduri de asistență juridică ori hotărâri judecătorești care sunt recunoscute în prealabil de către tribunalul competent din țară, pot depune, la misiunea diplomatică sau oficiul consular de carieră al României din statul de reședință, cerere însoțită de documentele justificative, în vederea înscrierii în registrele de stare civilă române a schimbărilor intervenite în statutul lor civil.*

*Când schimbarea numelui și/sau prenumelui se face în baza unui document administrativ, acesta, alături de documentele menționate, se anexează în copie legalizată de către misiunea diplomatică sau oficiul consular de carieră al României din statul de reședință, în vederea înscrierii mențiunii.*

*M.A.E. - D.C. trimite D.E.P.A.B.D. cererea, însoțită de întreaga documentație, cu privire la înscrierea mențiunilor pe marginea actelor de stare civilă, precum și certificatele de stare civilă, în original.*

*D.E.P.A.B.D. avizează înscrierea mențiunilor, procedează la procurarea certificatelor sau extraselor de stare civilă, după caz, și le transmite, prin M.A.E. - D.C., care solicită titularului achitarea taxelor consulare aferente.*

## 6. RECTIFICAREA ACTELOR DE STARE CIVILĂ ȘI A MENȚIUNILOR ÎNSCRISE PE MARGINEA ACESTORA



### DOCUMENTE NECESARE

- cererea sau referatul de sesizare din oficiu.

Rectificarea actelor de stare civilă și a mențiunilor înscrise pe marginea acestora se face în temeiul dispoziției primarului unității administrativ-teritoriale care are în păstrare actul de stare civilă, din oficiu sau la cererea persoanei interesate, cu avizul prealabil al S.P.C.L.E.P..

În cazul rectificării actelor de stare civilă și a mențiunilor înscrise pe marginea acestora, însoțit/ă de actele doveditoare, se depune la S.P.C.L.E.P. sau, după caz, la primăria unității administrativ-teritoriale care are în păstrare actul de stare civilă ori la S.P.C.L.E.P. sau, după caz, la primăria unității administrativ-teritoriale de la domiciliul solicitantului.



### TERMEN

Cererea se soluționează în termen de **30 de zile**, prin emiterea de către primar a dispoziției de admitere sau de respingere; aceasta **se comunică solicitantului, în termen de 10 zile de la data emiterii.**

Dispoziția poate fi contestată la instanța judecătorească în a cărei rază teritorială își are sediul autoritatea emitentă, în condițiile legii.

## 7. RECONSTITUIREA ȘI ÎNTOCMIREA ULTERIOARĂ A ACTELOR DE STARE CIVILĂ

### *Reconstituirea actelor de stare civilă se poate face, la cerere, dacă:*

- registrele de stare civilă au fost pierdute sau distruse, în totalitate ori în parte;
- actul de stare civilă a fost întocmit în străinătate și nu poate fi procurat certificatul ori extrasul de pe acest act.

### *Întocmirea ulterioară a actelor de stare civilă se poate cere dacă:*

- întocmirea actului de naștere sau de deces a fost omisă ori refuzată, deși au fost depuse actele necesare întocmirii acestuia;
- întocmirea actului de căsătorie a fost omisă sau refuzată, deși a fost luat consimțământul soților de către ofițerul de stare civilă.

Cererea de reconstituire sau de întocmire ulterioară a unui act de stare civilă, însoțită de documentele doveditoare, se depune la serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor sau la ofițerul de stare civilă din cadrul primăriei unității administrativ-teritoriale competente să întocmească actul potrivit legii.



### TERMEN

Cererea se soluționează în termen de **30 de zile**, cu avizul prealabil al serviciului public comunitar județean de evidență a persoanei, prin dispoziție a primarului, care **se comunică solicitantului în termen de 10 zile de la emiterie.**

Dispoziția poate fi contestată la instanța judecătorească în a cărei rază teritorială își are sediul autoritatea emitentă.

## 8. ELIBERAREA CERTIFICATELOR DE STARE CIVILĂ

Certificatele de stare civilă se eliberează, la cerere, persoanei îndreptățite, personal sau prin împuternicit cu procură specială, pe baza înregistrărilor și a mențiunilor înscrise în registrele de stare civilă.

***Cetățenilor români cu domiciliul în România*** li se eliberează certificatul de stare civilă în baza actului de identitate aflat în termen de valabilitate.

***Minorii în vârstă de peste 14 ani***, care au act de identitate, solicită și primesc certificatul de naștere în nume propriu ori prin împuternicit cu procură specială, iar cei care nu au avut niciodată act de identitate, solicită eliberarea certificatului de naștere în nume propriu, asistați de unul dintre părinți sau, după caz, de tutore, care semnează cererea.

***În cazul persoanelor majore a căror naștere a fost înregistrată tardiv ca urmare a punerii în aplicare a hotărârii judecătorești definitive și, după caz, irevocabile***, certificatul de naștere se eliberează, la solicitarea titularului, prin cerere adresată structurii de stare civilă din cadrul S.P.C.L.E.P./unității administrativ-teritoriale care a efectuat verificările în dosarul privind înregistrarea tardivă a nașterii.

***Cetățenilor români cu domiciliul în străinătate și cetățenilor străini ale căror acte de stare civilă sunt înregistrate în țară*** li se eliberează certificate pe baza pașaportului; dacă pașaportul este expirat, structura de stare civilă efectuează verificări la structura de evidență a persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P., prin care se stabilesc datele cu care cetățeanul român este înscris în R.N.E.P.; eliberarea certificatului de stare civilă se face în baza acestor verificări și a pașaportului expirat sau a titlului de călătorie, după caz.

***Cetățenilor români cu domiciliul în străinătate ale căror acte de stare civilă sunt înregistrate în țară și au pașaportul românesc pierdut/furat/deteriorat sau nu au avut niciodată pașaport românesc*** li se eliberează certificate pe baza documentului valabil eliberat de autoritățile străine.

***Persoanele arestate sau aflate în detenție depun la serviciul de stare civilă pe raza căruia se află locul de detenție*** cererea de eliberare a certificatelor de stare civilă, prin administrația locului de detenție care certifică și identitatea solicitantului.

*Certificatul de naștere se eliberează titularului actului sau reprezentantului legal, personal sau prin împuternicit cu procură specială.*

*Certificatul de căsătorie se poate elibera unuia dintre soți sau, la cerere, ambilor soți. Pentru soțul supraviețuitor sau, în caz de divorț, pentru motive întemeiate, se pot elibera certificate de căsătorie, cu mențiunile corespunzătoare.*

*Certificatul de deces se eliberează membrilor familiei sau altor persoane îndreptățite.*

## 9. ELIBERAREA EXTRASELOR MULTILINGVE ALE ACTELOR DE STARE CIVILĂ

Extrasele multilingve ale actelor de stare civilă privind nașterea, căsătoria sau decesul persoanei, au aceeași putere doveditoare ca și certificatele de stare civilă.

Extrasele multilingve ale actelor de stare civilă sunt utilizate exclusiv în fața autorităților străine din state părți ale *Convenției nr. 16 a Comisiei Internaționale de Stare Civilă referitoare la eliberarea extraselor multilingve ale actelor de stare civilă, semnată la Viena la 8 septembrie 1976.*

Documentele de referință se eliberează în aceleași condiții ca și certificatele de stare civilă.



### TERMEN

În activitatea de stare civilă, termenul de soluționare a cererilor cetățenilor, în funcție de obiectul acestora, este cel prevăzut de Ordonanța de Guvern nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția cazurilor în care legea specială dispune altfel.

## 10. ELIBERAREA ACTULUI DE IDENTITATE LA ÎMPLINIREA VÂRSTEI DE 14 ANI



### DOCUMENTE NECESARE

- cererea pentru eliberarea actului de identitate, semnată atât de minor, cât și de părinte/reprezentant legal;
- certificatul de naștere, original și copie;
- actul de identitate al unuia dintre părinți sau al reprezentantului legal;
- documentul cu care părintele/reprezentantul legal face dovada adresei de domiciliu, original și copie;
- certificatul de căsătorie al părinților sau, după caz, hotărârea judecătorească, în cazul în care părinții sunt divorțați, original și copie;
- chitanța reprezentând contravaloarea cărții de identitate;
- timbru fiscal sau chitanța reprezentând contravaloarea taxei extrajudiciare de timbru.

*La împlinirea vârstei de 14 ani*, minorul se prezintă la S.P.C.L.E.P., însoțit de unul dintre părinți sau, după caz, de reprezentantul său legal, de persoana desemnată din cadrul centrului specializat aflat sub autoritatea serviciului public de asistență socială sau de persoana careia i-a fost încredințat în plasament, pentru a solicita eliberarea actului de identitate.



### TERMEN

de eliberare act de identitate - **până la 30 de zile, acesta putând fi prelungit cu cel mult 15 zile** de către șeful serviciului public comunitar de evidență a persoanelor.

## 11. ELIBERAREA PRIMULUI ACT DE IDENTITATE DUPĂ ÎMPLINIREA VÂRSTEI DE 18 ANI



### DOCUMENTE NECESARE

- cererea pentru eliberarea actului de identitate;
- certificatul de naștere, original și copie;
- documentul cu care se face dovada adresei de domiciliu, original și copie;
- declarația unuia dintre părinți ori a unei terțe persoane, din care să rezulte faptul că identitatea declarată în cererea de eliberare a actului de identitate, coroborată cu imaginea preluată ori cu fotografia atașată cererii, aparține solicitantului;
- fișa cu impresiunile decadactilare ale solicitantului realizată de unitatea de poliție de la locul de domiciliu sau de reședință al solicitantului;
- chitanța reprezentând contravaloarea cărții de identitate;
- timbru fiscal sau chitanța reprezentând contravaloarea taxei extrajudiciare de timbru.

## 12. ELIBERAREA ACTULUI DE IDENTITATE LA EXPIRAREA TERMENULUI DE VALABILITATE, MODIFICAREA DATELOR DE STARE CIVILĂ, ANULAREA DOCUMENTULUI, SCHIMBAREA SEXULUI SAU A FIZIONOMIEI



### DOCUMENTE NECESARE

- cererea pentru eliberarea actului de identitate;
- actul de identitate și cartea de alegător, după caz;
- certificatul de naștere și certificatul de căsătorie, după caz, original și copie;
- hotărârea de divorț, după caz, original și copie;
- certificatul de deces al soțului/soției decedat/decedate, în cazul soțului supraviețuitor, original și copie;
- certificatele de naștere ale copiilor cu vârsta mai mică de 14 ani, original și copie;
- documentul cu care se face dovada adresei de domiciliu și, după caz, cel cu care se face dovada adresei de reședință, original și copie;
- chitanța reprezentând contravaloarea cărții de identitate;
- timbru fiscal sau chitanța reprezentând contravaloarea taxei extrajudiciare de timbru.

*În cazul modificării numelui și/sau prenumelui titularului, prenumelui părinților, a datei ori a locului de naștere, precum și în situația schimbării sexului, se prezintă și hotărârea judecătorească rămasă definitivă și irevocabilă sau, după caz, actul administrativ în baza căruia s-au modificat datele de stare civilă.*



### **13. ELIBERAREA ACTULUI DE IDENTITATE LA PIERDEREA, FURTUL, DISTRUGEREA SAU DETERIORAREA ACTULUI DE IDENTITATE DEȚINUT ANTERIOR**



#### **DOCUMENTE NECESARE**

- cererea pentru eliberarea actului de identitate;
- actul de identitate și cartea de alegător, dacă este cazul;
- certificatul de naștere și certificatul de căsătorie, după caz, original și copie;
- hotărârea de divorț, după caz, original și copie;
- certificatul de deces al soțului/soției decedat/decedate, în cazul soțului supraviețuitor, original și copie;
- certificatele de naștere ale copiilor cu vârsta mai mică de 14 ani, original și copie;
- documentul cu care se face dovada adresei de domiciliu și, după caz, cel cu care se face dovada adresei de reședință, original și copie;
- dovada eliberată de unitatea de poliție unde a fost reclamat furtul, dacă este cazul;
- un document emis de instituții sau autorități publice - pașaport, permis de conducere, legitimație de serviciu, livret militar ori diplomă de absolvire a unei instituții de învățământ, cu fotografie de dată recentă, original și copie;
- chitanța reprezentând contravaloarea cărții de identitate;
- timbru fiscal sau chitanța reprezentând contravaloarea taxei extrajudiciare de timbru.

### **14. ELIBERAREA ACTULUI DE IDENTITATE LA SCHIMBAREA DOMICILIULUI DIN STRĂINĂTATE ÎN ROMÂNIA**



#### **DOCUMENTE NECESARE**

- cererea pentru eliberarea actului de identitate ca urmare a schimbării domiciliului din străinătate în România;
- certificatul de naștere, original și copie;
- certificatul de căsătorie, în cazul persoanelor căsătorite sau al soțului supraviețuitor, original și copie;
- hotărârea de divorț, după caz, original și copie;
- certificatul de deces al soțului/soției decedat/decedate, în cazul soțului supraviețuitor, original și copie;
- certificatele de naștere ale copiilor cu vârsta mai mică de 14 ani, original și copie;
- documentul cu care se face dovada adresei de domiciliu, original și copie;
- pașaportul românesc, valabil sau expirat, ori certificatul constatator privind dobândirea cetățeniei române, emis de Ministerul Justiției sau de misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României din străinătate, original și copie; pentru pașaport sunt necesare fila informatizată și filele destinate aplicării vizelor și ștampilelor autorităților de frontieră, original și copie;
- actul de identitate și/sau pașaportul, eliberate de autoritățile străine; pentru pașaport sunt necesare copii ale filei informatizate și ale filelor destinate aplicării vizelor și ștampilelor autorităților de frontieră;
- chitanța reprezentând contravaloarea cărții de identitate;
- timbru fiscal sau chitanța reprezentând contravaloarea taxei extrajudiciare de timbru.

## 15. ELIBERAREA CĂRȚII DE IDENTITATE LA DOBÂNDIREA CETĂȚENIEI ROMÂNE



### DOCUMENTE NECESARE

- cererea pentru eliberarea actului de identitate;
- certificatul constatator eliberat de Ministerul Justiției ori de misiunile diplomatice sau oficiile consulare ale României în străinătate, original și două copii;
- certificatele de stare civilă ale solicitantului, naștere și căsătorie, dacă este cazul, precum și cele ale copiilor săi cu vârsta mai mică de 14 ani, care dobândesc cetățenia română împreună cu părinții, original și copie (certificatele trebuie să fie eliberate de autoritățile române);
- documentul cu care se face dovada adresei de domiciliu, original și copie;
- un document cu fotografie, cu care solicitantul poate face dovada identității, respectiv: pașaport, permis de conducere sau act de identitate străin, original și copie;
- chitanța reprezentând contravaloarea cărții de identitate;
- timbru fiscal sau chitanța reprezentând contravaloarea taxei extrajudiciare de timbru.

La eliberarea actului de identitate, persoana în cauză va preda permisul de ședere eliberat de Autoritatea pentru Străini pentru a fi remis structurii emitente împreună cu una dintre copiile certificatului constatator eliberat de Ministerul Justiției ori de misiunile diplomatice sau oficiile consulare ale României în străinătate.

## 16. ELIBERAREA CĂRȚII DE IDENTITATE PROVIZORII CÂND PERSOANA FIZICĂ NU POSEDĂ TOATE DOCUMENTELE NECESARE PENTRU ELIBERAREA CĂRȚII DE IDENTITATE



### DOCUMENTE NECESARE

- cererea pentru eliberarea actului de identitate;
- 3 fotografii mărimea 3/4 cm cu bandă albă de 7 mm la bază;
- documentele pe care solicitantul le poate prezenta, din categoria celor cu care, potrivit legii, se poate face dovada numelui de familie și a prenumelui, a datei de naștere, a stării civile, a cetățeniei române, a adresei de domiciliu/adresei de reședință, original și copie;
- chitanța reprezentând contravaloarea cărții de identitate provizorii;
- timbru fiscal sau chitanța reprezentând contravaloarea taxei extrajudiciare de timbru.

## 17. ELIBERAREA CĂRȚII DE IDENTITATE PROVIZORII CETĂȚENILOR ROMÂNI CU DOMICILIUL ÎN STRĂINĂTATE, CARE LOCUIESC TEMPORAR ÎN ROMÂNIA



### DOCUMENTE NECESARE

- cererea pentru eliberarea actului de identitate cetățenilor români cu domiciliul în străinătate și reședința în România;
- pașaportul, aflat în termen de valabilitate, care atestă statutul de cetățean român domiciliat în străinătate, original și copii ale filei informatizate și ale filelor destinate aplicării vizelor și ștampilelor autorităților de frontieră, precum și copii ale aceluiași file ale pașaportului străin, pentru situația în care solicitantul a intrat în țară cu un document de călătorie emis de o autoritate străină;
- certificatul de naștere și de căsătorie, după caz, eliberate de oficiile de stare civilă române (original și copie);
- hotărârea de divorț, original și copie, după caz;
- dovada adresei de reședință din România (original și copie);
- două fotografii mărimea 3/4 cm, având la bază o bandă albă de 7 mm;
- chitanța reprezentând contravaloarea cărții de identitate provizorii;
- timbru fiscal sau chitanța reprezentând contravaloarea taxei extrajudiciare de timbru.

## 18. ÎNSCRIEREA ÎN ACTUL DE IDENTITATE A MENȚIUNII PRIVIND STABILIREA REȘEDIȚEI



### DOCUMENTE NECESARE

- cererea pentru înscrierea în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței;
- actul de identitate al solicitantului;
- documentul cu care se face dovada adresei de reședință, original și copie;
- timbru fiscal sau chitanța reprezentând contravaloarea taxei extrajudiciare de timbru;
- actul de identitate al găzduitorului.



### TAXĂ

Prin Legea nr. 117/999 privind taxele extrajudiciare de timbru, cu modificările și completările ulterioare, s-a stabilit cuantumul taxelor percepute pentru eliberarea certificatelor de orice fel altele decât cele eliberate de instanțe, Ministerul Justiției, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și de notarii publici, eliberarea sau preschimbarea actelor de identitate, eliberarea permiselor de vânatoare și de pescuit, examinarea conducătorilor de autovehicule în vederea obținerii permisului de conducere, înmatricularea autovehiculelor și a remorcilor, precum și alte servicii prestate de unele instituții publice sunt supuse taxelor extrajudiciare de timbru.

În conformitate cu prevederile art.100 din Normele Metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1375/2006, contravaloarea cărții de identitate și cărții de identitate provizorii se stabilesc de D.E.P.A.B.D., cu avizul Ministerului Finanțelor Publice și se actualizează periodic, în funcție de evoluția prețurilor la materiile prime, materialele și serviciile utilizate în activitatea de întocmire a acestora. Contravaloarea cărții de

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

identitate sau a cărții de identitate provizorii se achită de către persoana care solicită eliberarea acestora, pe bază de chitanță.

***Taxele reglementate de legislația specifică în vigoare pentru eliberarea actelor de identitate și înscrierea în actul de identitate a mențiunii de stabilire a reședinței sunt:***

**1. Pentru cartea de identitate:**

- **7 lei** reprezentând contravaloarea cărții de identitate;
- **5 lei** reprezentând contravaloarea taxei extrajudiciare de timbru (timbru fiscal).

**2. Pentru cartea de identitate provizorie:**

- **1 leu** reprezentând contravaloarea cărții de identitate provizorii;
- **5 lei** reprezentând contravaloarea taxei extrajudiciare de timbru (timbru fiscal).

**3. Pentru înscrierea mențiunii privind stabilirea reședinței**

- **5 lei** reprezentând contravaloarea taxei extrajudiciare de timbru (timbru fiscal).

Alte taxe se stabilesc prin hotărâre a consiliului local în condițiile prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

### **III. FURNIZAREA / VERIFICAREA DATELOR DIN REGISTRUL NAȚIONAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR**



#### **DOCUMENTE NECESARE**

- cerere;
- înscrisuri care să facă dovada temeiului legal justificat, potrivit Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
- dovada achitării contravalorii serviciului;
- timbrul fiscal în valoare de 5 lei.



#### **TAXĂ**

- **pentru date statistice: -120 lei/ora** de exploatare a sistemului informatic central de evidență a persoanelor, stabilit potrivit dispozițiilor Hotărârii de Guvern nr. 387/2005 privind aprobarea bazei de calcul pentru stabilirea taxelor privind furnizarea datelor din R.N.E.P.;
- **pentru date cu caracter personal: -1 leu/persoană**, aprobat de Ministerul Finanțelor Publice - Direcția Ajustor de Stat, Practici Neloiale și Prețuri Reglementate.



## DIRECȚIA REGIM PERMISE DE CONDUCERE ȘI ÎNMATRICULARE A VEHICULELOR

*Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor* exercită atribuțiile ce îi revin cu privire la organizarea și coordonarea activității de evidență și eliberare a permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare și a plăcuțelor cu numere de înmatriculare.

D.R.P.C.I.V. coordonează, sprijină și controlează metodologic activitatea serviciilor publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor din subordinea instituțiilor prefectului.



### CADRU NORMATIV

- Ordonanța de Guvern nr. 83/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple și serviciilor publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 362/2002.



### DOCUMENTE NECESARE

#### I. ÎNMATRICULAREA VEHICULELOR

##### 1. Prima înmatriculare a unui vehicul în România

- cererea solicitantului. În cazul înscrierii în certificatul de înmatriculare și a altei persoane care poate folosi vehiculul în virtutea unui drept legal, altul decât cel de proprietate, proprietarul va menționa solicitarea explicită în cerere;
- fișa de înmatriculare a vehiculului, al cărei model este stabilit conform reglementărilor legale, completată cu datele proprietarului și având viza organului fiscal competent al autorității administrației publice locale. În cazul înscrierii în certificatul de înmatriculare și a altei persoane, se va depune și fișa de înmatriculare completată cu datele acesteia. În cazul înmatriculării temporare pentru export nu este necesară viza organului fiscal competent al autorității administrației publice locale;
- cartea de identitate a vehiculului, în original și în copie;
- documentul care atestă dreptul de proprietate al solicitantului asupra autovehiculului sau remorcii, original și copie;
- actul de identitate al solicitantului, în original și în copie. În situația în care în certificatul de înmatriculare urmează a fi înscrisă și o altă persoană, se va prezenta actul de identitate sau, după caz, documente care să ateste dobândirea personalității juridice, denumirea și sediul, în copie;
- dovada de efectuare a inspecției tehnice periodice, în termenul de valabilitate al acesteia, cu excepția autovehiculelor și remorcilor noi;
- copia documentului de asigurare obligatorie de răspundere civilă pentru prejudicii produse prin accidente de circulație, în termenul de valabilitate al acesteia;

0800.806.806

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

- dovada de efectuare a formalităților vamale de import definitiv sau temporar pentru înmatricularea temporară, în cazul autovehiculelor și remorcilor dobândite din străinătate, în cazurile prevăzute de lege, în original sau copie legalizată a acesteia;
- dovada de plată a taxei de înmatriculare, stabilită potrivit legii;
- începând cu data de 14 martie 2013, dovada de plată a timbrului de mediu pentru autovehicule;
- dovada de plată a contravalorii certificatului de înmatriculare;
- dovada de plată a contravalorii plăcuțelor cu număr de înmatriculare;
- certificatul de autenticitate al vehiculului, cu excepția vehiculelor noi, a autovehiculelor destinate competițiilor sportive și a vehiculelor istorice.

În cazul vehiculului de proveniență străină care a mai fost înmatriculat în alt stat și care se înmatriculează pentru prima dată în România, solicitantul trebuie să prezinte și documentele de înmatriculare eliberate de autoritățile străine, în original, precum și plăcuțele cu numărul de înmatriculare.

În cazul absenței documentelor de înmatriculare eliberate de alt stat, serviciul public comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor competent va înmatricula un vehicul care provine dintr-un stat membru al Uniunii Europene numai după obținerea confirmării de la acest stat a faptului că solicitantul este îndreptățit să reînmatriculeze vehiculul în România.

În lipsa plăcuței/plăcuțelor cu numărul de înmatriculare se reține o declarație olografă din care să rezulte motivul absenței acestora.

Persoana juridică solicitantă a înmatriculării trebuie să depună la serviciul public comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor competent și acte care să ateste dobândirea personalității juridice, denumirea, sediul și reprezentantul legal, în copie.



## TAXE

### *Taxe de înmatriculare permanentă sau temporară a autovehiculelor și remorcilor:*

- autovehicule și remorci cu masa totală maximă autorizată de până la 3.500 kg, inclusiv – **60 de lei;**
- autovehicule și remorci cu masa totală maximă autorizată mai mare de 3.500 kg – **145 de lei.**

*Taxele se achită la organul fiscal al administrației publice locale pe a cărui rază de competență teritorială se află domiciliul/sediul solicitantului.*

**Contravaloarea eliberării** Certificatului de înmatriculare – **37 de lei.** Plata contravalorii documentului eliberat se poate face la unitățile CEC BANK și BCR.

### *Contravaloarea plăcuțelor cu numere de înmatriculare:*

- plăcuță tip A – formă dreptunghiulară **20 de lei;**
- plăcuță tip B – formă pătrată **23 de lei;**
- plăcuță tip C – pentru motociclete – **17 lei.**

Pentru atribuirea unui număr preferențial se achită suplimentar tariful de **45 de lei.**

Pentru păstrarea unui număr atribuit anterior se achită tariful de **30 de lei.**

*Contravaloarea plăcuțelor cu numere de înmatriculare se achită la ghișeu.*



**TERMEN**

Pentru eliberarea certificatului de înmatriculare/dovada înlocuitoare, cărții de identitate a vehiculului, plăcuțelor cu numărul de înmatriculare și a permisului de conducere/dovada înlocuitoare, termenul este de **aproximativ 2 ore**.

*Specimen certificat de înmatriculare*

	Instrușinat către _____ (numele / denumirea noului deținător)	 ROMÂNIA	 MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR Direcția Regim Permis de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor
	la data de _____		
<b>Legendă</b> (A) Numărul de înmatriculare (B) Data primei înmatriculări a vehiculului (C.1) Posesorul certificatului de înmatriculare (C.1.1) Numărul de familie sau denumirea firmei (C.1.2) Prenumele sau inițiala (inițialele) (C.1.3) Adresa de domiciliu (C.2) Președintele vehiculului (C.2.1) Numele de familie sau denumirea firmei (C.2.2) Prenumele sau inițiala (inițialele) (C.2.3) Adresa de domiciliu (C.3) Persoana fizică sau juridică care poate folosi vehiculul în virtutea unui drept legal, altul decât cel de proprietate (C.3.1) Numele de familie sau denumirea firmei (C.3.2) Prenumele sau inițiala (inițialele) (C.3.3) Adresa de domiciliu (D.1) Marca (D.2) Tipul (D.3) Descrierea comercială (E) Numele de identificare al vehiculului (F.1) Masa indicată masei admisă din punct de vedere tehnic, cu excepția motocicletelor (G) Masa vehiculului în serviciu cu carceră și cu dispozitiv de cuplare în cazul unui vehicul de tracțiune în ardere, din oricare altă categorie în afara de M1 (H) Perioada de valabilitate, dacă nu este nelimitată (I) Data înmatriculării la care se referă acest certificat (J.1) Data emiterii certificatului de înmatriculare (J.2) Categorie vehiculului (K) Numărul cilindrilor de tip (P.1) Capacitatea motorului (în cm <sup>3</sup> ) (P.2) Puterea netă maximă (în kW) (P.3) Tipul de combustibil sau de sursă de putere (C) Raportul puterii/greutății (în kW/kg) (răspuns pentru motocicletă) (Q) Culoarea vehiculului (S.1) Număr de brows, indicate în cazul șoferului (S.2) Număr de locuri în picioare (X) Seria cărții de identitate a vehiculului (Z) Autoritatea emițătoare			
012345678		COMUNITATEA EUROPEANĂ	012345678

<b>A</b> <b>J</b> <b>D.1</b> <b>D.2</b> <b>D.3</b> <b>E</b> <b>K</b> <b>C.2 C.2.1</b> <b>C.2.2</b> <b>C.2.3</b> <b>C.3 C.3.1</b> <input type="checkbox"/> C2=C1 <b>C.3.2</b> <b>C.3.3</b> Numărul certificatului: _____	<b>B</b> <b>F.1</b> <b>P.1</b> <b>P.3</b> <b>R</b> <b>S.1</b> <b>X</b> Observații: _____ Numărul certificatului: _____	<b>H</b> <b>I, I.1</b> <b>G</b> <b>P.2</b> <b>Q</b> <b>G.2</b> <b>Z</b>	<b>ANEXA</b> <b>LA CERTIFICATUL DE ÎNMATRICULARE</b> <b>NFL</b> Numărul de înmatriculare _____ <table border="1"> <tr> <th colspan="2">INSPECȚII TEHNICE PERIODICE</th> <th rowspan="2">Semnatura și ștampila</th> </tr> <tr> <th>Data următoare inspecției tehnice</th> <th>Perioada de valabilitate din lege</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	INSPECȚII TEHNICE PERIODICE		Semnatura și ștampila	Data următoare inspecției tehnice	Perioada de valabilitate din lege									
INSPECȚII TEHNICE PERIODICE		Semnatura și ștampila															
Data următoare inspecției tehnice	Perioada de valabilitate din lege																

**2. Transcrierea transmiterii dreptului de proprietate**

- cererea noului proprietar. În cazul înscrierii în certificatul de înmatriculare și a altei persoane care poate folosi vehiculul în virtutea unui drept legal, altul decât cel de proprietate, proprietarul va menționa solicitarea explicită în cerere;
- fișa de înmatriculare a vehiculului, al cărei model este stabilit conform reglementărilor legale, semnată de fostul și noul proprietar, vizată de organele fiscale competente ale autorităților administrației publice locale. În cazul fostului proprietar al vehiculului se poate depune certificatul de atestare fiscală emis de autoritățile administrației publice locale, situație în care nu mai este necesară depunerea fișei de înmatriculare. În cazul înscrierii în

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

certificatul de înmatriculare și a altei persoane, se va depune și fișa de înmatriculare completată cu datele acesteia;

- cartea de identitate a vehiculului, în original și în copie;
- documentul care atestă dreptul de proprietate al solicitantului asupra autovehiculului sau remorcii, în original și în copie;
- actul de identitate al solicitantului, în original și în copie. În situația în care în certificatul de înmatriculare urmează a fi înscrisă și o altă persoană, se va prezenta actul de identitate sau, după caz, documente care să ateste dobândirea personalității juridice, denumirea și sediul, în copie;
- dovada de efectuare a inspecției tehnice periodice, în termenul de valabilitate al acesteia;
- copia documentului de asigurare obligatorie de răspundere civilă pentru prejudicii produse prin accidente de circulație, în termenul de valabilitate al acesteia;
- dovada de plată a taxei de înmatriculare;
- certificatul de înmatriculare al fostului proprietar în care acesta a înscris transmiterea dreptului de proprietate;
- plăcuțele cu numărul de înmatriculare, dacă noul proprietar are domiciliul, reședința sau sediul pe raza altui județ decât al fostului proprietar;
- dovada de plată a contravalorii certificatului de înmatriculare;
- dovada de plată a contravalorii plăcuțelor cu numărul de înmatriculare, cu excepția cazului în care acestea se păstrează de către noul proprietar;
- certificatul de autenticitate al vehiculului, cu excepția autovehiculelor destinate competițiilor sportive și a vehiculelor istorice, pentru cazurile stabilite de reglementările în vigoare;
- dovada de plată a timbrului de mediu sau adeverință eliberată de A.N.A.F. care evidențiază că proprietarului nu i s-a restituit cuantumul sau valoarea reziduală a taxei speciale pentru autoturisme și autovehicule, al taxei pe poluare pentru autovehicule, al taxei pentru emisiile poluante provenite de la autovehicule sau al timbrului de mediu pentru autovehicule;
- persoana juridică solicitantă a înmatriculării trebuie să depună la serviciul public comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor competent și acte care să ateste dobândirea personalității juridice, denumirea, sediul și reprezentantul legal, în copie.

### **3. Înmatricularea de export**

- cererea solicitantului. În cazul înscrierii în certificatul de înmatriculare și a altei persoane care poate folosi vehiculul în virtutea unui drept legal, altul decât cel de proprietate, proprietarul va menționa solicitarea explicită în cerere;
- fișa de înmatriculare a vehiculului, al cărei model este stabilit conform reglementărilor legale, completată cu datele proprietarului. În cazul înscrierii în certificatul de înmatriculare și a altei persoane, se va depune și fișa de înmatriculare completată cu datele acesteia precum și copia actului de identitate;
- cartea de identitate a vehiculului, în original și în copie;
- documentul care atestă dreptul de proprietate al solicitantului asupra autovehiculului sau remorcii, în original și în copie;
- actul de identitate al solicitantului, în original și în copie;
- asigurare internațională tip carte verde, original și copie.

În cazul vehiculului de proveniență străină care a mai fost înmatriculat în alt stat și care se înmatriculează pentru prima dată în România, solicitantul trebuie să prezinte și



documentele de înmatriculare eliberate de autoritățile străine, în original, precum și plăcuțele cu numărul de înmatriculare.

În cazul absenței documentelor de înmatriculare eliberate de alt stat, serviciul public comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor competent va înmatricula un vehicul care provine dintr-un stat membru al Uniunii Europene numai după obținerea confirmării de la acest stat a faptului că solicitantul este îndreptățit să reînmatriculeze vehiculul în România.

În lipsa plăcuței/plăcuțelor cu numărul de înmatriculare se reține o declarație olografă din care să rezulte motivul absenței acestora.

- dovada de plată a taxei de înmatriculare, stabilită potrivit legii;
- dovada de plată a contravalorii certificatului de înmatriculare;
- dovada de plată a contravalorii plăcuțelor cu număr de înmatriculare;
- dovada de plată a timbrului de mediu sau adeverință eliberată de A.N.A.F. care evidențiază că proprietarului nu i s-a restituit cuantumul sau valoarea reziduală a taxei speciale pentru autoturisme și autovehicule, al taxei pe poluare pentru autovehicule, al taxei pentru emisiile poluante provenite de la autovehicule sau al timbrului de mediu pentru autovehicule.

#### ***4. Eliberarea unui duplicat al certificatului de înmatriculare***

- cererea solicitantului;
- cartea de identitate a vehiculului, în original și în copie;
- certificatul de înmatriculare deteriorat, după caz;
- dovada de plată a contravalorii certificatului de înmatriculare;
- actul de identitate al solicitantului, în original și în copie.

#### ***5. Eliberarea unui nou certificat de înmatriculare ca urmare a modificării unor date înscrise în acesta***

- cererea solicitantului;
- cartea de identitate a vehiculului, cu modificările tehnice operate de către Regia Autonomă „Registrul Auto Român”;
- fișa de înmatriculare a vehiculului, vizată de organul fiscal competent al autorității administrației publice locale, numai în cazul modificărilor care se referă la schimbarea domiciliului, sau, după caz, a reședinței, pentru cetățenii străini, ori a sediului în cadrul aceluiași județ sau la schimbarea motorului cu altul de o capacitate cilindrică diferită;
- vechiul certificat de înmatriculare;
- dovada de plată a contravalorii certificatului de înmatriculare;
- actul de identitate al solicitantului, în original și în copie.

În cazul solicitării atribuirii unui alt număr de înmatriculare, se vor depune în plus plăcuțele cu numărul de înmatriculare, dovada de plată a contravalorii celor noi și, după caz, a tarifului legal de atribuire a unei combinații preferențiale a numărului de înmatriculare.

În cazul în care proprietarul vehiculului intenționează transferarea dreptului de proprietate asupra acestuia și optează pentru păstrarea combinației numărului de înmatriculare, poate solicita atribuirea unui alt număr de înmatriculare dacă cererea pentru păstrarea acesteia și cererea privind transcrierea transiterii dreptului de proprietate nu sunt depuse concomitent la serviciul public comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor

competent să înmatriculeze vehiculul. Plăcuțele cu numărul de înmatriculare se păstrează de către proprietar, dacă acesta a optat în acest sens.

## 6. Autorizația de circulație provizorie

- cererea solicitantului;
- dovada asigurării obligatorii de răspundere civilă pentru prejudicii produse prin accidente de autovehicule, în termenul de valabilitate al acesteia;
- dovada de plată a taxei de autorizare provizorie a circulației;
- copii ale documentelor care atestă dreptul de proprietate al solicitantului asupra vehiculului;
- actul de identitate al solicitantului, în original și în copie sau, în cazul persoanei juridice, documente care să ateste dobândirea personalității juridice, denumirea și sediul, în copie;
- dovada de plată a contravalorii plăcuțelor cu număr provizoriu;
- dovada de plată a contravalorii autorizației de circulație provizorie;
- copia declarației vamale pentru vehiculele importate, pentru care se solicită înmatricularea în România, cu excepția primei autorizări.



**TAXĂ**

- 9 lei. Aceasta se achită la organul fiscal al administrației publice locale pe a cărui rază de competență teritorială se află domiciliul/sediul solicitantului.

**Contravaloare eliberare** Autorizație provizorie de circulație – 13 lei. Plata contravalorii documentului eliberat se poate face la unitățile C.E.C. și B.C.R..

Autorizația provizorie de circulație și plăcuțele se eliberează după depunerea documentelor și validarea datelor.

### Specimen autorizație de circulație provizorie

MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR		00000000
Formațiunea Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor		VALABILĂ NUMAI PE TERITORIUL ROMÂNIEI
<b>AUTORIZAȚIE DE CIRCULAȚIE PROVIZORIE</b>		
Număr de circulație provizorie		
Se autorizează circulația provizorie pe ruta		
a auto/moto		marca
nr. identificare	din	
deținător		
adresa		
Această autorizație este valabilă zile*, de la 20 , până la 20		
0 0 0 0 0 0 0 0		EMITENT,
		semnătura și ștampila
*Nu se prelungește valabilitatea.		0401

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

## ***7. Autorizațiile de circulație provizorie ce pot fi eliberate în alb societăților abilitate să comercializeze vehicule noi sau societăților de leasing care dețin spațiu special amenajat pentru expunerea vehiculelor și au un volum mediu de vânzări de cel puțin 5 vehicule într-un interval de o lună***

- cererea solicitantului;
- copii după facturile fiscale de vânzare și jurnalul de vânzări al societății din care să rezulte că aceasta a comercializat un număr de vehicule care să justifice acordarea autorizațiilor de circulație provizorie;
- dovada de plată a taxei de autorizare provizorie a circulației;
- documentele care să ateste dobândirea personalității juridice, denumirea, sediul și reprezentantul legal, în copie;
- dovada de plată a contravalorii plăcuțelor cu număr provizoriu;
- dovada de plată a contravalorii autorizației de circulație provizorie.

## ***8. Autorizația de circulație pentru probe***

- cererea solicitantului;
- documentele care să ateste dobândirea personalității juridice, denumirea, sediul și reprezentantul legal, în copie;
- copii după actul constitutiv al societății din care să rezulte ca obiect de activitate fabricarea, asamblarea, carosarea sau încercarea vehiculelor rutiere, precum și o adeverință de la Regia Autonomă „Registrul Auto Român” din care să rezulte că societatea are vehicule în curs de omologare pentru circulație, în cazul vehiculelor supuse încercării în vederea omologării;
- copii după actul constitutiv al societății din care să rezulte ca obiect de activitate comercializarea vehiculelor rutiere și copii după facturile fiscale de vânzare și jurnalul de vânzări al societății, care să ateste un volum mediu de vânzări de cel puțin 10 vehicule pe lună, în ultimele 6 luni, precum și copii după actele care atestă deținerea unui spațiu special amenajat pentru expunerea vehiculelor supuse vânzării, în cazul comercianților;
- dovada asigurării obligatorii de răspundere civilă pentru prejudicii produse prin accidente de autovehicule, în termenul de valabilitate al acesteia, pentru fiecare autorizație solicitată;
- dovada de plată a taxei de autorizare a circulației pentru probe;
- dovada de plată a contravalorii plăcuțelor cu număr pentru probe;
- dovada de plată a contravalorii certificatului de înmatriculare.

### ***Se autorizează pentru probe:***

- autovehiculele și remorcile care efectuează probe în vederea omologării, precum și autoșasiuri care efectuează deplasări de la unitățile constructoare la cele care le carosează, la solicitarea persoanelor juridice care au ca obiect de activitate fabricarea, asamblarea, carosarea sau încercarea autovehiculelor sau a remorcilor;
- autovehiculele și remorcile care se comercializează, în vederea efectuării probelor solicitate de clienți, la cererea persoanelor juridice care dețin spațiu special amenajat pentru expunerea vehiculelor și au un volum mediu de vânzări de cel puțin 10 vehicule pe lună în ultimele 6 luni.



- **414 lei.** Aceasta se achită la organul fiscal al administrației publice locale pe a cărui rază de competență teritorială se află domiciliul/sediul solicitantului.

Certificatul de înmatriculare pentru probe se eliberează după verificarea și aprobarea dosarului.

## 9. Radierea din circulație

Proprietarii de vehicule înmatriculate sau înregistrate sunt obligați să solicite radierea din circulație, în termen de **30 de zile de la data:**

- când vehiculul a fost dezmembrat, casat sau predat unei unități specializate, în vederea dezmembrării;
- scoaterii definitive din România a vehiculului;
- declarării furtului vehiculului;
- trecerii vehiculului înregistrat în proprietatea altei persoane.

Vehiculul declarat prin dispoziție a autorității administrației publice locale fără stăpân ori abandonat, **se radiază din oficiu în termen de 30 de zile** de la primirea dispoziției respective.

Vehiculul pentru care poliția rutieră a dispus radierea din circulație, potrivit legii, se radiază de la data comunicării măsurii.

Radierea se face pe baza depunerii următoarelor:

- cererea solicitantului;
- certificatul de înmatriculare;
- plăcuțele cu numărul de înmatriculare;
- cartea de identitate a vehiculului (doar pentru vehiculele înmatriculate după 1 iulie 1993);
- fișa de înmatriculare cu viza organului fiscal competent al autorității administrației publice locale, stabilită potrivit legii, sau a certificatului de atestare fiscală;
- documente care atestă faptul că a intervenit una dintre situațiile prezentate mai sus.

În cazul vehiculelor înmatriculate anterior datei de 1 iulie 1993, care dețin certificate de înmatriculare și numere de înmatriculare modele vechi, sau care au o vechime de fabricație mai mare de 30 de ani, radierea se poate efectua în baza unei declarații pe proprie răspundere a titularului înmatriculării sau a moștenitorilor legali ai acestuia, care să ateste că vehiculul a fost dezmembrat sau retras definitiv din circulație și nu mai circulă pe drumurile publice.

## 10. Eliberarea plăcuțelor cu numere de înmatriculare reclamate ca fiind pierdute/furate/deteriorate

- cererea solicitantului (reclamația de pierdere/furt sau deteriorare);
- cartea de identitate a vehiculului, în original și în copie;
- certificatul de înmatriculare, în original și în copie;
- dovada de plată a contravalorii noilor plăcuțe de înmatriculare;
- actul de identitate al solicitantului, în original și în copie;
- în cazul persoanelor juridice, documentele care să ateste dobândirea personalității juridice, denumirea și sediul, în copie;

- plăcuța/plăcuțele cu numărul de înmatriculare deteriorat.

În toate cazurile prezentate mai sus, dacă solicitantul nu este proprietarul vehiculului, este necesar ca acesta să prezinte un mandat (procură specială) – când proprietarul este persoană fizică sau delegație – când proprietarul este persoană juridică.

## II. PERMISUL DE CONDUCERE

### 1. Obținerea permisului de conducere prin examen



#### DOCUMENTE NECESARE

- cerere-tip, semnată de candidat;
- fișa de școlarizare emisă de școala de conducători auto în cadrul căreia candidatul a absolvit cursurile de pregătire teoretică și practică, în care se consemnează și avizul medical “*apt pentru conducerea autovehiculelor din grupa...*”, corespunzător categoriei pentru care se solicită examinarea; documentul eliberat de unitatea de asistență medicală autorizată, care atestă grupa de autovehicule pe care solicitantul este apt să le conducă, se păstrează la școala de conducători auto care a pregătit candidatul;
- certificatul de cazier judiciar în termenul de valabilitate;
- copia actului de identitate valabil;
- dovada de plată a taxelor și tarifelor aferente obținerii permisului de conducere.



#### TAXĂ

*pentru examinarea candidaților care au absolvit o școală de conducători auto:*

- pentru autovehicule din categoriile A, A1, B, B1 și BE – **6 lei**;
- pentru autovehicule din categoriile C, C1, Tr, D, D1, CE, DE, C1E, D1E, Tb și Tv – **28 de lei**.

*Taxele se achită la organul fiscal al administrației publice locale pe a cărui rază de competență teritorială se află Instituția Prefectului care prestează serviciul.*

În cazul candidatului al cărui permis de conducere a fost anulat ca urmare a rămânerii definitive a unei hotărâri judecătorești de condamnare pentru una dintre faptele prevăzute la art. 114 alin. (1) și art. 115 alin. (1) din *Ordonanța de urgență nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare*, acesta prezintă următoarele documente:

- cerere-tip, semnată de candidat;
- documentul care atestă că este apt să conducă autovehiculelor din grupa din care face parte categoria solicitată, eliberat de o unitate de asistență medicală autorizată;
- documentul care atestă că este apt din punct de vedere psihologic pentru a conduce autovehicule din grupa din care face parte categoria solicitată, eliberat de un laborator de specialitate autorizat;
- certificatul de cazier judiciar în termenul de valabilitate;
- copia actului de identitate valabil;
- dovada de plată a taxelor și tarifelor aferente obținerii permisului de conducere.



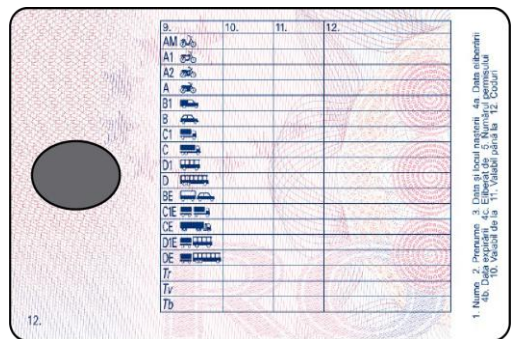
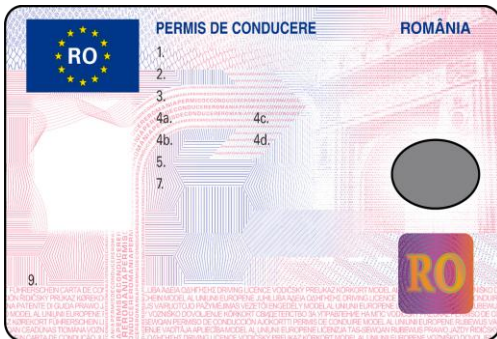
**TAXĂ**

pentru examinarea persoanelor cărora le-a fost anulat permisul de conducere, pentru categoriile cuprinse în permisul anulat, persoanelor care au fost respinse de 3 ori la examenul pentru obținerea aceleiași categorii, precum și pentru persoanele care nu au absolvit o școală de conducători auto, cu excepția celor pentru categoriile B, B1 și BE – **84 de lei**.

*Taxele se achită la organul fiscal al administrației publice locale pe a cărui rază de competență teritorială se află Instituția Prefectului care prestează serviciul.*

**Contravaloare** eliberare Permis de conducere – **68 de lei**. Plata contravalorii documentului eliberat se poate face la unitățile C.E.C. și B.C.R..

*Specimen permis de conducere*



**2. Eliberarea permisului de conducere cu o nouă valabilitate administrativă sau a duplicatului acestuia în cazul pierderii/furtului/deteriorării permisului de conducere ori în cazul schimbării numelui titularului**



**DOCUMENTE NECESARE**

- cererea, care se depune personal de către titular la oricare serviciu public comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor;
- actul de identitate al titularului din care rezultă că acesta are domiciliul sau reședința în România, în original și copie;
- permisul de conducere, atunci când acesta se află în posesia titularului;
- dovada plății taxelor și tarifelor aferente eliberării permisului de conducere;
- documentul emis de o unitate medicală autorizată din care să rezulte că titularul este apt din punct de vedere medical să conducă autovehicule din categoria pentru care solicită eliberarea permisului de conducere, **numai în cazul în care solicită o nouă valabilitate administrativă.**

În cazul cetățenilor români care au domiciliul sau reședința în România și se află temporar în străinătate, cererea poate fi depusă prin mandatar, împuternicit prin procură

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

specială autenticată de misiunile diplomatice sau oficiile consulare ale României. Procura poate fi autenticată și de autoritățile străine, caz în care trebuie să îndeplinească condițiile de supralegalizare prevăzute de lege sau să aibă aplicată apostila conform Convenției cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine, adoptată la Haga la 5 octombrie 1961, la care România a aderat prin Ordonanța de Guvern nr. 66/1999, aprobată prin Legea nr. 52/2000, cu modificările ulterioare.

În această situație, mandatarul va prezenta, pe baza procurii speciale autenticată de misiunile diplomatice sau oficiile consulare ale României, **următoarele documente:**

- cererea pentru eliberarea permisului de conducere cu o nouă valabilitate administrativă sau a duplicatului, semnată de titular în fața funcționarului consular, care confirmă acest lucru prin semnătură și ștampilă;
- copia actului de identitate al titularului din care rezultă că acesta are domiciliul sau reședința în România;
- două fotografii ale titularului, 35x38,5mm, de dată recentă, aplicate pe cerere, în spațiul anume destinat, respectiv, pe procura specială, în colțul din dreapta sus, și certificate prin aplicarea timbrului sec al misiunii diplomatice/oficiului consular;
- documentul emis de o unitate medicală autorizată din care rezultă că titularul este apt din punct de vedere medical să conducă autovehiculele din categoria pentru care solicită eliberarea permisului de conducere, care trebuie să îndeplinească, după caz, condițiile de supralegalizare prevăzute de lege sau să aibă aplicată apostila conform Convenției de la Haga cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine; documentul se prezintă la serviciul public comunitar în original, însoțit de traducerea legalizată de către funcționarul consular;
- dovada plății taxelor și tarifelor aferente eliberării permisului de conducere;
- permisul de conducere al titularului, atunci când acesta se află în posesia acestuia.

*În cazul pierderii sau furtului permisului de conducere, titularul declară acest fapt prin completarea în mod corespunzător a cererii.*

### **3. Preschimbarea permiselor de conducere naționale eliberate de autoritățile competente ale altor state cu documente similare românești**



#### **DOCUMENTE NECESARE**

- cererea solicitantului;
- permisul de conducere național eliberat de autoritățile statelor prevăzute la art. 2 alin. (1) din Ordinul M.A.I. nr.163/2011 privind preschimbarea permiselor de conducere naționale eliberate de autoritățile competente ale altor state cu documente similare românești, cu modificările și completările ulterioare, publicat în Monitorul Oficial nr. 578/2011, a cărui preschimbare se solicită, în original. În cazul în care permisul de conducere a fost eliberat de către autoritățile statelor prevăzute la art.2 alin.(1) lit. b) și c) din *ordin*, se depune și traducerea legalizată în limba română a acestuia; sau
- documentul care atestă pierderea, furtul sau lipsa justificată a permisului de conducere, în cazul în care acesta din urmă a fost eliberat de autoritățile competente ale statelor prevăzute la art. 2 alin. (1) lit. a) din *ordin*, precum și traducerea legalizată în limba română a acestuia, în cazul în care documentul nu este întocmit în limba română;

- documentul de identitate al solicitantului, precum și documentele care fac dovada domiciliului sau reședinței în România;
- dovada achitării taxelor, prevăzute de lege, aferente preschimbării permisului de conducere;
- documentul emis de o unitate de asistență medicală autorizată din care rezultă că titularul este apt să conducă autovehicule din categoriile menționate în permisul de conducere prezentat pentru preschimbare, numai în cazul în care se solicită o nouă valabilitate administrativă.

Preschimbarea permiselor de conducere naționale eliberate de autoritățile competente ale altor state cu documente similare românești, se realizează după efectuarea verificării acestora la autoritățile emitente.





## DIRECȚIA GENERALĂ DE PAȘAPOARTE

*Direcția Generală de Pașapoarte* are atribuții de organizare, îndrumare și control a activității de personalizare, emitere, eliberare și evidență a pașapoartelor simple și pașapoartelor simple temporare desfășurată de serviciile publice comunitare din subordinea Instituției Prefectului; furnizează date cuprinse în Registrul Național de Evidență a Pașapoartelor Simple; personalizează pașapoartele electronice-diplomatice, de serviciu, simple și alte documente în condițiile legii, verifică îndeplinirea standardelor și specificațiilor naționale și internaționale cu privire la pașapoartele electronice; participă la comisiile internaționale de elaborare a standardelor și specificațiilor pentru documentele de călătorie; asigură interoperabilitatea citirii pașapoartelor electronice românești prin implementarea standardelor recunoscute internațional în domeniul documentelor de călătorie.



### CADRU NORMATIV

- Legea nr. 21/1991 a cetățeniei române, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1693/2004 privind modul de organizare și funcționare a serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple, cu rectificarea ulterioară;
- Hotărârea de Guvern nr. 94/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 556/2006 privind stabilirea datei de la care se eliberează pașapoarte simple temporare, precum și a formei și conținutului acestora;
- Hotărârea de Guvern nr. 557 /2006 privind stabilirea datei de la care se pun în circulație pașapoartele electronice, precum și a formei și conținutului acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1319/2008 privind organizarea și funcționarea Centrului Național Unic de Personalizare a Pașapoartelor Electronice;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 94 /2008 pentru stabilirea unor măsuri privind punerea în circulație a pașapoartelor electronice, precum și producerea altor documente de călătorie, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Guvern nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adevărînelor de către autoritățile publice centrale și locale;
- Regulamentul (CE) nr. 2201/2003 al Consiliului din 27 noiembrie 2003 privind competența, recunoașterea și executarea hotărârilor judecătorești în materie matrimonială și în materia răspunderii părintești, de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1347/2000;

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

- Regulamentul (CE) nr. 2252/2004 al Consiliului din 13 decembrie 2004 privind standardele pentru elementele de securitate și elementele biometrice integrate în pașapoarte și în documente de călătorie emise de statele membre;
- Regulamentul (CE) nr. 444/2009 al Parlamentului European și al Consiliului din 28 mai 2009, de modificare a Regulamentului (CE) nr. 2252/2004 al Consiliului privind standardele pentru elementele de securitate și elementele biometrice integrate în pașapoarte și în documente de călătorie emise de statele membre.

## I. PAȘAPORTUL SIMPLU ELECTRONIC

Pașaportul simplu electronic se eliberează, la cerere, cetățenilor români care îndeplinesc condițiile prevăzute de Legea nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, cu modificările și completările ulterioare și nu se află în una dintre situațiile de suspendare a dreptului de a călători în străinătate.

Cetățenii români nu pot deține decât un pașaport simplu sau un pașaport simplu electronic valabil și, doar în situațiile prevăzute la art. 17<sup>^</sup>1 alin. (1) lit. b) - d) din Legea nr. 248/2005, pot deține, concomitent, și un pașaport simplu temporar.

Minorilor cetățeni români care nu se află în una dintre situațiile de suspendare a exercitării dreptului la liberă circulație în străinătate li se eliberează pașapoarte simple electronice în următoarele condiții:

- în cazul minorului care nu a împlinit vârsta de 14 ani**, numai la cererea ambilor părinți, a părintelui supraviețuitor, a părintelui căruia i-a fost încredințat prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă și irevocabilă, a părintelui care exercită singur autoritatea părintească în temeiul unei hotărâri judecătorești rămasă definitivă și irevocabilă ori în temeiul unei hotărâri judecătorești rămasă definitivă pentru procesele începute cu data de 15 februarie 2013 sau, după caz, a reprezentantului legal;
- în cazul minorului care a împlinit vârsta de 14 ani**, la cererea acestuia, numai cu acordul ambilor părinți, a părintelui supraviețuitor, a părintelui căruia i-a fost încredințat prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă și irevocabilă, a părintelui care exercită singur autoritatea părintească în temeiul unei hotărâri judecătorești rămase definitivă și irevocabilă ori în temeiul unei hotărâri judecătorești rămasă definitivă pentru procesele începute cu data de 15 februarie 2013 sau, după caz, a reprezentantului legal.

*Emiterea pașaportului simplu electronic pentru minor, în situația în care există neînțelegeri între părinți cu privire la exprimarea acordului ori unul dintre părinți se află în imposibilitatea de a-și exprima voința, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 17<sup>^</sup>1 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 248/2005, cu modificările și completările ulterioare, se efectuează numai după soluționarea acestor situații de către instanța de judecată, care se pronunță în condițiile legii.*

Pe durata suspendării exercitării dreptului la liberă circulație în străinătate, cetățeanului român i se refuză temporar eliberarea documentului de călătorie de către autoritatea competentă să elibereze acest document, iar dacă i-a fost eliberat, îi este retras de către autoritățile competente să pună în executare măsura.

*Potrivit art. 20 alin. 5 din Legea nr. 248/2005, în termen de 5 zile de la data pierderii cetățeniei române în condițiile legii, titularul pașaportului simplu, al pașaportului simplu electronic ori al pașaportului simplu temporar sau, după caz, părinții ori reprezentantul legal*

*al minorului sunt obligați să predea documentul de călătorie, în țară, la oricare dintre serviciile publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple sau la sediul Direcției Generale de Pașapoarte, iar în străinătate, la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României.*

Cererile pentru eliberarea pașapoartelor simple electronice se depun personal de către solicitanți, în țară, la serviciile publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple în a căror rază de competență au domiciliul sau, după caz, reședința, iar în străinătate, la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României.

În cazul în care solicitantul pașaportului simplu electronic nu se poate prezenta la serviciul public comunitar pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple de la domiciliu sau reședință, cererile pentru eliberarea pașapoartelor simple electronice pot fi depuse la cel mai apropiat serviciu public comunitar pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple.



## DOCUMENTE NECESARE

### **a) în cazul persoanelor majore cu domiciliul în România**

- cartea de identitate, cartea de identitate provizorie sau, după caz, buletinul de identitate, aflate în termen de valabilitate, în original. Cartea de identitate provizorie trebuie însoțită de certificatul de naștere, în original;
- dovada achitării taxelor pentru emiterea pașaportului, completate pe numele titularului, în original;
- pașaportul anterior, dacă acesta există.



## IMPORTANT

***Documentele se depun personal de către solicitanți.***

- în cazul persoanelor lipsite temporar de capacitate de exercițiu, cererile pentru eliberarea pașaportului simplu electronic pot fi depuse în numele titularului de către reprezentantul legal sau de către autoritățile medicale române, prezența titularului fiind obligatorie; în acest caz, cererea trebuie însoțită și de hotărârea judecătorească de punere sub interdicție, rămasă definitivă și irevocabilă, ori hotărârea judecătorească rămasă definitivă pentru procesele începute cu data de 15 februarie 2013 însoțită, după caz, de actul de desemnare a reprezentantului legal;
- la depunerea cererii, solicitantului i se preiau impresiunile digitale și imaginea facială (sunt exceptate de la obligația de furnizare a impresiunilor digitale persoanele pentru care prelevarea amprentelor digitale este fizic imposibilă).

### **b) Documente necesare pentru eliberarea pașaportului simplu electronic în cazul minorilor cu domiciliul în România, care nu au împlinit vârsta de 14 ani**

- certificatul de naștere al minorului, în original;
- document(e) de identitate ale părinților sau al unuia dintre părinți, al reprezentantului legal sau, după caz, al persoanei împuternicite, aflate în termen de valabilitate, în original;
- dovada achitării taxelor pentru emiterea pașaportului, completate pe numele minorului, în original;
- pașaportul anterior al minorului, dacă acesta există.

*În situația în care cererea pentru eliberarea pașaportului simplu electronic este formulată de un singur părinte/reprezentant legal/persoană împuternicită, aceasta trebuie însoțită, după caz, și de:*

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

- procură specială sau declarația privind acordul celuilalt părinte, în original, ori duplicat de pe actul original pentru procura specială și declarația celuilalt părinte, autentificate și eliberate începând cu data de 1 ianuarie 2013;
- procură specială, pentru cererile formulate de persoana împuternicită, în original, sau duplicat de pe actul original pentru procurile speciale autentificate și eliberate începând cu data de 1 ianuarie 2013;
- hotărârea judecătorească de încredințare a minorului, rămasă definitivă și irevocabilă, ori hotărârea judecătorească în temeiul căreia părintele exercită singur autoritatea părintească, rămasă definitivă și irevocabilă sau rămasă definitivă pentru procesele începute cu data de 15 februarie 2013, în original;
- hotărârea judecătorească rămasă definitivă și irevocabilă ori hotărârea judecătorească rămasă definitivă pentru procesele începute cu data de 15 februarie 2013 prin care instanța a suplinit acordul celuilalt părinte pentru eliberarea pașaportului, în original;
- actul de desemnare a reprezentantului legal, numai pentru cererile formulate de acesta, în cazul minorilor care la data punerii sub interdicție nu se afla sub ocrotirea părinților;
- actul de deces al părintelui, pentru cererile formulate de părintele supraviețuitor ori pentru cele formulate de persoana împuternicită de acesta, în original.



### **IMPORTANT**

*La depunerea documentelor, prezența minorului este obligatorie. Documentele se depun de către ambii părinți/un singur părinte/reprezentant legal/persoana împuternicită. La depunerea cererii, minorului i se preiau impresiunile digitale și imaginea facială (minorii cu vârsta sub 12 ani sunt exceptați de la obligația de furnizare a impresiunilor digitale).*

Declarațiile și procura specială autentificate de autoritățile străine competente, precum și hotărârea pronunțată în străinătate care îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru recunoaștere și punere în executare trebuie să fie însoțite de o traducere legalizată. Declarațiile și procura specială sus-menționate, precum și actele de stare civilă ale străinilor și ale cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene, Confederației Elvețiene și Spațiului Economic European emise de autoritățile străine trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- documentele eliberate de autoritățile statelor semnatare ale Convenției cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine, adoptată la Haga la 5 octombrie 1961, la care România a aderat, se apostilează;
- documentele eliberate de autoritățile statelor cu care România a încheiat tratate de asistență judiciară sunt scutite de supralegalizare, apostilare sau de orice altă formalitate, potrivit prevederilor cuprinse în tratatele respective;
- extrasele eliberate de autoritățile străine potrivit Convenției nr. 16 a Comisiei Internaționale de Stare Civilă referitoare la eliberarea extraselor multilingve ale actelor de stare civilă, semnată la Viena la 8 septembrie 1976, la care România a aderat prin Legea nr. 65/2012, sunt scutite de supralegalizare, apostilare sau de orice altă formalitate;
- documentele care nu se încadrează în categoriile prevăzute mai sus se supralegalizează în condițiile prevăzute la art. 1092 din Codul de procedură civilă.



### **IMPORTANT**

*Hotărârile judecătorești pronunțate în străinătate trebuie să fie însoțite de o traducere legalizată și să îndeplinească condițiile prevăzute de lege pentru recunoaștere și punere în executare.*

La ridicarea pașapoartelor minorilor cu vârsta sub 14 ani este necesară prezentarea certificatului de naștere al minorului, în original, alături de actul de identitate al părintelui/persoanei împuternicite prin procură specială să ridice documentul, în original.

**c) Documente necesare pentru eliberarea pașaportului simplu electronic în cazul minorilor cu domiciliul în România, care au împlinit vârsta de 14 ani:**

- cartea de identitate sau, după caz, cartea de identitate provizorie a minorului, aflate în termen de valabilitate, în original. Cartea de identitate provizorie, precum și cartea de identitate model nou (fără prenumele părinților) trebuie însoțite de certificatul de naștere, în original;
- declarații de acord pentru eliberarea pașaportului simplu electronic date de ambii părinți/un singur părinte/reprezentantul legal, în original sau duplicat de pe actul original, pentru declarațiile autentificate și eliberate începând cu data de 1 ianuarie 2013 (pentru minorii căsătoriți în condițiile legii, nu mai sunt necesare aceste declarații).

În situația în care cererea este formulată cu acordul pentru eliberarea pașaportului simplu electronic dat de un singur părinte/reprezentantul legal, aceasta trebuie să fie însoțită și de:

1. hotărârea judecătorească de încredințare a minorului, rămasă definitivă și irevocabilă, ori hotărârea judecătorească în temeiul căreia părintele exercită singur autoritatea părintească, rămasă definitivă și irevocabilă sau rămasă definitivă pentru procesele începute cu data de 15 februarie 2013, în original; sau
2. actul de deces al celuilalt părinte, în original; sau
3. hotărârea judecătorească prin care instanța a suplinit acordul celuilalt părinte, rămasă definitivă și irevocabilă sau rămasă definitivă pentru procesele începute cu data de 15 februarie 2013, în original.



**IMPORTANT**

***Declarațiile și procura specială autentificate de autoritățile străine competente, hotărârea pronunțată în străinătate care îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru recunoaștere și punere în executare, precum și documentele emise de instituția străină care organizează studiile sau concursurile ori care urmează să efectueze tratamentul medical trebuie să fie însoțite de o traducere legalizată.***

- certificatul de căsătorie al minorului căsătorit în condițiile legii, în original;
- dovada achitării taxelor și tarifelor de emiteră a pașaportului, în original;
- pașaportul anterior al minorului, dacă acesta există.



**IMPORTANT**

***Documentele se depun personal de către minor, prezența acestuia la ghișeu fiind obligatorie.***

La depunerea cererii, solicitantului i se preiau impresiunile digitale și imaginea facială (sunt exceptate de la obligația de furnizare a impresiunilor digitale persoanele pentru care prelevarea amprentelor digitale este fizic imposibilă).

Declarațiile privind acordul de eliberare a pașaportului pentru minor se formulează în fața funcționarului care primește cererea, caz în care este obligatorie prezentarea documentelor de identitate ale părinților, al unuia dintre părinți, al reprezentantului legal, aflate în termen de valabilitate, în original.

Declarațiile privind acordul de eliberare a pașaportului pentru minor, date în alte condiții decât cele prevăzute mai sus, trebuie să fie autentificate, în țară de notarul public, iar

în străinătate de misiunile diplomatice sau oficiile consulare ale României ori de autoritățile străine competente.



### IMPORTANT

*Hotărârile judecătorești pronunțate în străinătate trebuie să fie însoțite de o traducere legalizată și să îndeplinească condițiile prevăzute de lege pentru recunoaștere și punere în executare.*



### TERMEN

Cererile se soluționează de autoritățile competente, în termene care curg de la data depunerii acestora și care nu pot depăși:

- **30 de zile lucrătoare**, în cazul cererilor privind eliberarea pașapoartelor simple electronice depuse în țară;
- **90 de zile lucrătoare**, în cazul cererilor privind eliberarea pașapoartelor simple electronice depuse în străinătate.

*În prezent s-a reușit reducerea termenului de eliberare la 14 zile calendaristice pentru cererile depuse în țară.*

Pașaportul simplu electronic se ridică de la serviciul public comunitar sau, după caz, de la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României în străinătate unde a fost depusă cererea ori, după caz, de la serviciul public comunitar sau de la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României în străinătate pentru care a optat solicitantul.

Pașaportul simplu electronic se ridică de titular sau de persoana care a formulat cererea ori de persoana împuternicită de acesta/aceasta printr-o procură specială autenticată.



### IMPORTANT

*În momentul preluării cererii, solicitantul va trebui să menționeze serviciul public comunitar pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple ori misiunea diplomatică sau oficiul consular al României în străinătate de unde dorește să ridice pașaportul. Începând cu data de 23.06.2014, la cererea solicitanților, pașapoartele simple electronice se pot livra prin curier, la adresa de domiciliu sau la reședință. Opțiunea de livrare la domiciliu sau reședință se poate face în momentul depunerii cererii pentru eliberarea pașaportului simplu electronic. Costul acestei operațiuni este de **7,97 lei** (inclusiv TVA), și se achită la curier – C.N. Poșta Română S.A. – în momentul înmânării pașaportului simplu electronic. Dacă după minim două încercări nu se reușește livrarea pașaportului către titular, documentul va fi returnat la Serviciul public comunitar pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple. Pașapoartele simple electronice returnate de curier, ca urmare a faptului că nu au putut fi înmânate la domiciliu, sau reședință, vor putea fi ridicate la nivelul Serviciului public comunitar pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple al județului pe raza căruia domiciliază.*

Nu vor putea opta pentru livrarea pașapoartelor simple electronice prin curier persoanele care doresc păstrarea în uz a pașaportului anterior valabil până la eliberarea noului document.

Termenele de eliberare a pașapoartelor simple electronice se păstrează, indiferent de opțiunea solicitantului cu privire la modalitatea de livrare.

### TERMENE DE VALABILITATE:

Pentru pașaportul simplu electronic:

- **3 ani** pentru persoanele care nu au împlinit 12 ani;
- **5 ani** pentru persoanele cu vârsta de peste 12 ani.



- în cazul în care titularul declară în scris că urmează să călătorească în state între care există stare de beligeranță ori conflict diplomatic și are aplicată în pașaportul simplu sau în pașaportul simplu electronic o ștampilă ori o viză eliberată de statul cu care țara în care călătorește se află în conflict;
- când titularul deține pașaport simplu sau pașaport simplu electronic care conține vize valabile, dar ca urmare a epuizării filelor destinate aplicării acestora călătoria în acel stat sau în alte state decât cele care au emis vizele nu mai este posibilă;
- când titularul a depus pașaportul simplu sau pașaportul simplu electronic pentru obținerea unor vize și trebuie să călătorească de urgență în străinătate;
- când minorul urmează să se deplaseze în străinătate pentru studii ori pentru a participa la concursuri oficiale sau pentru a urma un tratament medical fără de care viața ori sănătatea îi este pusă în pericol și nu există timpul necesar pentru obținerea acordului celuilalt părinte;
- pentru cetățenii români aflați în străinătate care nu mai posedă documente de călătorie valabile și care declară că este necesar să își continue călătoria în străinătate sau să își reglementeze șederea pe teritoriul unui stat.



### IMPORTANT

*Pentru eliberarea pașaportului simplu temporar nu se preiau impresiunile digitale.*

Cererile pentru eliberarea pașapoartelor simple temporare se depun personal de către solicitanți, în țară, la serviciile publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple în a căror rază de competență au domiciliul sau, după caz, reședința, iar în străinătate, la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României.

În cazul în care solicitantul pașaportului simplu temporar nu se poate prezenta la serviciul public comunitar pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple de la domiciliu sau reședință, cererile pentru eliberarea pașapoartelor simple temporare pot fi depuse la cel mai apropiat serviciu public comunitar pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple.



### DOCUMENTE NECESARE

**a) în cazul persoanelor majore cu domiciliul în România:**

- cartea de identitate, cartea de identitate provizorie sau, după caz, buletinul de identitate, aflate în termen de valabilitate, în original. Cartea de identitate provizorie trebuie însoțită de certificatul de naștere, în original;
- dovada achitării taxelor și a tarifului suplimentar pentru emiterea pașaportului, completate pe numele titularului, în original;
- pașaportul anterior, dacă acesta există.



### IMPORTANT

*În cazul persoanelor lipsite temporar de capacitatea de exercițiu, cererile pot fi depuse în numele titularului de către reprezentantul legal sau de către autoritățile medicale române, fără ca prezența titularului să fie obligatorie. În această situație, cererile pentru eliberarea pașaportului simplu temporar trebuie însoțite de documentele sus-menționate și, după caz, de următoarele:*

- hotărârea judecătorească de punere sub interdicție, rămasă definitivă și irevocabilă, ori hotărârea judecătorească rămasă definitivă pentru procesele începute cu data de 15 februarie 2013 însoțită, după caz, de actul de desemnare a reprezentantului legal; sau



- documente privind situația medicală a titularului pe numele căruia se solicită eliberarea pașaportului simplu temporar, care să ateste imposibilitatea depunerii personale a cererii, emise sau avizate de autoritățile medicale române;
- două fotografii color identice ale titularului, având dimensiunile 3,5 x 4,5 cm, numai pentru situațiile în care titularul nu este prezent la depunerea cererii.

**b) în cazul minorilor cu domiciliul în România, care nu au împlinit vârsta de 14 ani:**

- certificatul de naștere al minorului, în original;
- document(e) de identitate ale părinților sau al unuia dintre părinți, al reprezentantului legal sau, după caz, al persoanei împuternicite, aflate în termen de valabilitate, în original;
- dovada achitării taxelor și a tarifului suplimentar pentru emiterea pașaportului, completate pe numele minorului, în original;
- *în situația în care cererea pentru eliberarea pașaportului simplu temporar este formulată de un singur părinte/reprezentant legal/persoană împuternicită, aceasta trebuie însoțită, după caz, și de:*
  - procură specială sau declarația privind acordul celuilalt părinte, în original, ori duplicat de pe actul original pentru procura specială și declarația celuilalt părinte, autentificate și eliberate începând cu data de 1 ianuarie 2013;
  - procură specială, pentru cererile formulate de persoana împuternicită, în original, sau duplicat de pe actul original pentru procurile speciale autentificate și eliberate începând cu data de 1 ianuarie 2013;
  - hotărârea judecătorească de încredințare a minorului, rămasă definitivă și irevocabilă, ori hotărârea judecătorească în temeiul căreia părintele exercită singur autoritatea părintească, rămasă definitivă și irevocabilă sau rămasă definitivă pentru procesele începute cu data de 15 februarie 2013, în original;
  - hotărârea judecătorească rămasă definitivă și irevocabilă ori hotărârea judecătorească rămasă definitivă pentru procesele începute cu data de 15 februarie 2013 prin care instanța a suplinit acordul celuilalt părinte pentru eliberarea pașaportului, în original;
  - actul de desemnare a reprezentantului legal, numai pentru cererile formulate de acesta, în cazul minorilor care la data punerii sub interdicție nu se află sub ocrotirea părinților;
  - actul de deces al părintelui, pentru cererile formulate de părintele supraviețuitor ori pentru cele formulate de persoana împuternicită de acesta, în original;
  - documentele emise de instituția care organizează studiile sau concursul, documente emise ori avizate de o autoritate administrativă română cu competențe în domeniu sau, după caz, documente emise ori avizate de o autoritate medicală română, din care să rezulte perioada și statul sau statele în care se vor desfășura studiile, concursurile oficiale ori tratamentul medical, în original, pentru cererile formulate de unul dintre părinți, chiar dacă nu există acordul celuilalt părinte, numai pentru situațiile prevăzute la art. 171 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 248/2005, cu modificările și completările ulterioare;
- pașaportul anterior al minorului, dacă acesta există.



**IMPORTANT**

**Documentele se depun de către ambii părinți/un singur părinte/reprezentant legal/persoană împuternicită.**

- cererea este însoțită și de două fotografii color identice ale minorului, având dimensiunile 3,5 x 4,5 cm, numai pentru situațiile în care acesta nu este prezent la depunerea cererii;
- documentele emise de instituția străină care organizează studiile sau concursurile ori care urmează să efectueze tratamentul medical trebuie să fie însoțite de o traducere legalizată;

- la ridicarea pașapoartelor minorilor cu vârsta sub 14 ani este necesară prezentarea certificatului de naștere al minorului, în original, alături de actul de identitate al părintelui/persoanei împuternicite prin procură specială să ridice documentul, în original.

**c) în cazul minorilor cu domiciliul în România, care au împlinit vârsta de 14 ani:**

- cartea de identitate sau, după caz, cartea de identitate provizorie a minorului, aflate în termen de valabilitate, în original. Cartea de identitate provizorie, precum și cartea de identitate model nou (fără prenumele părinților) trebuie însoțite de certificatul de naștere, în original;
- declarații de acord pentru eliberarea pașaportului simplu temporar date de ambii părinți/un singur părinte/reprezentantul legal, în original sau duplicat de pe actul original, pentru declarațiile autentificate și eliberate începând cu data de 1 ianuarie 2013 (pentru minorii căsătoriți în condițiile legii, nu mai sunt necesare aceste declarații).

În situația în care cererea este formulată cu acordul pentru eliberarea pașaportului simplu temporar dat de un singur părinte/reprezentantul legal, aceasta trebuie să fie însoțită și de:

1. hotărârea judecătorească de încredințare a minorului, rămasă definitivă și irevocabilă, ori hotărârea judecătorească în temeiul căreia părintele exercită singur autoritatea părintească, rămasă definitivă și irevocabilă sau rămasă definitivă pentru procesele începute cu data de 15 februarie 2013, în original; sau
  2. actul de deces al celuilalt părinte, în original; sau
  3. hotărârea judecătorească prin care instanța a suplinit acordul celuilalt părinte, rămasă definitivă și irevocabilă sau rămasă definitivă pentru procesele începute cu data de 15 februarie 2013, în original; sau
  4. documentele emise de instituția care organizează studiile sau concursul, documente emise ori avizate de o autoritate administrativă română cu competențe în domeniu sau, după caz, documente emise ori avizate de o autoritate medicală română, din care să rezulte perioada și statul sau statele în care se vor desfășura studiile, concursurile oficiale ori tratamentul medical, în original, numai pentru situațiile prevăzute la art. 171 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 248/2005, cu modificările și completările ulterioare;
- certificatul de căsătorie al minorului căsătorit în condițiile legii, în original;
  - dovada achitării taxelor și a tarifului suplimentar pentru emiterea pașaportului, completate pe numele minorului, în original;
  - pașaportul anterior al minorului, dacă acesta există.



**IMPORTANT**

***Documentele se depun personal de către minor, prezența acestuia la ghișeu fiind obligatorie.***

Declarațiile privind acordul de eliberare a pașaportului pentru minor se formulează în fața funcționarului care primește cererea, caz în care este obligatorie prezentarea documentelor de identitate ale părinților, al unuia dintre părinți, al reprezentantului legal, aflate în termen de valabilitate, în original.

Declarațiile privind acordul de eliberare a pașaportului pentru minor, date în alte condiții decât cele prevăzute mai sus, trebuie să fie autentificate, în țară de notarul public, iar în străinătate de misiunile diplomatice sau oficiile consulare ale României ori de autoritățile străine competente.

Hotărârile judecătorești pronunțate în străinătate trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de lege pentru recunoaștere și punere în executare.

Pașaportul simplu temporar se ridică de la serviciul public comunitar sau, după caz, de la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României în străinătate unde a fost depusă cererea, de titular sau de persoana care a formulat cererea ori de persoana împuternicită de aceștia printr-o procură specială autenticată.



#### TERMEN

Cererile se soluționează de autoritățile competente în termen care curge de la data depunerii acestora și care nu poate depăși **3 zile lucrătoare**.

**TERMEN DE VALABILITATE: 12 luni.**



#### TAXĂ

Pentru cererile de eliberare a pașaportului simplu temporar depuse în țară:  
- **100 de lei costul pașaportului** (se achită la unitățile C.E.C.), **22 de lei taxă eliberare pașaport** (se achită la unitățile C.E.C. sau la trezorerie) și **100 lei tariful suplimentar** prevăzut de Legea nr. 248/2005 (se achită la unitățile C.E.C. sau la trezorerie).



#### IMPORTANT

**Pentru cererile depuse în țară, în prezent s-a reușit reducerea termenului de eliberare la 2 ore.**

### III. ELIBERAREA PAȘAPOARTELOR SIMPLE ELECTRONICE/ TEMPORARE CU MENȚIONAREA STATULUI DE DOMICILIU (C.R.D.S.)

Cetățeanul român care și-a stabilit domiciliul în străinătate poate depune cerere pentru eliberarea unui pașaport simplu electronic sau a unui pașaport simplu temporar, cu menționarea statului de domiciliu.

Cererile se depun personal, în străinătate, la misiunile diplomatice sau la oficiile consulare ale României, iar în țară, la serviciile publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple pe a căror rază titularul a avut ultimul domiciliu sau, după caz, reședința.

În cazul în care solicitantul pașaportului simplu electronic/temporar cu menționarea statului de domiciliu nu se poate prezenta la serviciul public comunitar pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple de la domiciliu sau reședință, cererile pot fi depuse, în țară, la cel mai apropiat serviciu public comunitar pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple.



#### DOCUMENTE NECESARE

- pașaportul anterior, dacă acesta există;
- dovada achitării taxelor și tarifelor de emiteră a pașaportului prevăzute de lege, precum și, după caz, a tarifului suplimentar pentru eliberarea pașaportului simplu temporar, completată pe numele titularului, în original;
- certificate de stare civilă, în original;
- documente eliberate de autoritățile statului de domiciliu, în original, împreună cu traducerea în limba română, după caz, din care să rezulte una dintre următoarele situații:
  1. a dobândit un drept de ședere pentru o perioadă de cel puțin un an sau, după caz, i s-a prelungit succesiv dreptul de ședere, în decurs de un an, pe teritoriul statului respectiv;

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

2. a dobândit un drept de ședere pe teritoriul statului respectiv, în scopul reunificării familiale cu o persoană care domiciliază pe teritoriul aceluși stat;
  3. a dobândit un drept de lungă ședere sau, după caz, un drept de ședere permanentă pe teritoriul statului respectiv;
  4. a dobândit și cetățenia statului respectiv;
  5. a dobândit un drept de muncă ori este înscris într-o instituție privată sau publică cu scopul principal de a urma studii, inclusiv de formare profesională;
  6. a dobândit un certificat de înregistrare sau document care atestă rezidența într-un stat membru al Uniunii Europene, al Spațiului Economic European sau în Confederația Elvețiană.
- două fotografii color identice ale titularului, având dimensiunile 3,5 x 4,5 cm, care respectă condițiile prevăzute la art. 9 din H.G. nr. 94/2006, cu modificările și completările ulterioare, numai în cazul cererilor de eliberare a pașaportului simplu temporar pentru minorii care nu au împlinit vârsta de 14 ani, respectiv pentru persoanele lipsite temporar de capacitatea de exercițiu, dacă titularul nu este prezent la depunerea cererii.



### **IMPORTANT**

*Actele de stare civilă ale cetățenilor români eliberate de autoritățile străine pot fi acceptate numai după efectuarea înscrierii sau transcrierii în registrele de stare civilă române, potrivit legii.*

- în cazul în care există diferențe între numele și prenumele înscrise în documentele prezentate și cele solicitate a fi înscrise în pașaportul simplu electronic sau pașaportul simplu temporar, cu menționarea statului de domiciliu, ca urmare a schimbării numelui sau prenumelui intervenite în străinătate, cererea poate fi acceptată numai după înscrierea mențiunii privitoare la această schimbare pe actul de stare civilă, potrivit prevederilor Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- dovada domiciliului în străinătate al minorului se face cu:
  - pașaportul acestuia, în care este menționat statul de domiciliu;
  - pașaportul părinților, al unuia dintre părinți sau al reprezentantului legal, după cum urmează:
    1. pașapoartele ambilor părinți, în cazul în care aceștia au domiciliul în același stat; sau
    2. pașaportul unuia dintre părinți și declarația celuilalt părinte, prin care își exprimă acordul cu privire la domiciliul minorului sau, după caz, hotărârea judecătorească prin care instanța a stabilit domiciliul minorului la unul dintre părinți, rămasă definitivă și irevocabilă ori rămasă definitivă pentru procesele începute cu data de 15 februarie 2013;
    3. pașaportul părintelui supraviețuitor;
    4. pașaportul părintelui căruia i-a fost încredințat minorul prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă și irevocabilă ori al părintelui care exercită singur autoritatea părintească în temeiul unei hotărâri judecătorești rămase definitivă și irevocabilă ori în temeiul unei hotărâri judecătorești rămase definitivă pentru procesele începute cu data de 15 februarie 2013;
    5. pașaportul reprezentantului legal.

*În cazul în care intervine schimbarea domiciliului minorului la unul dintre părinți, eliberarea pașaportului simplu electronic sau a pașaportului simplu temporar cu menționarea statului de domiciliu se face numai cu acordul celuilalt părinte privind schimbarea domiciliului minorului. Declarația de acord privind schimbarea domiciliului minorului trebuie*

*să fie autentificată în țară de notarul public, iar în străinătate de misiunile diplomatice sau oficiile consulare ale României ori de autoritățile străine competente.*

Emiterea pașaportului simplu electronic sau a pașaportului simplu temporar cu menționarea statului de domiciliu pentru minor, în situația în care există neînțelegeri între părinți cu privire la stabilirea domiciliului minorului ori unul dintre părinți se află în imposibilitate de a-și exprima voința, se efectuează numai după soluționarea acestor situații de către instanța de judecată, care se pronunță în condițiile legii.

Pașaportul simplu electronic cu menționarea statului de domiciliu se ridică de la serviciul public comunitar sau, după caz, de la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României în străinătate unde a fost depusă cererea ori, după caz, de la serviciul public comunitar sau de la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României în străinătate pentru care a optat solicitantul.

Pașaportul simplu temporar cu menționarea statului de domiciliu se ridică de la serviciul public comunitar sau, după caz, de la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României în străinătate unde a fost depusă cererea.

Pașaportul simplu electronic/temporar cu menționarea statului de domiciliu se ridică de titular sau de persoana care a formulat cererea ori de persoana împuternicită de acesta/aceasta printr-o procură specială autentificată.



### **IMPORTANT**

***În momentul preluării cererii, solicitantul va trebui să menționeze serviciul public comunitar pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple ori misiunea diplomatică sau oficiul consular de unde dorește să ridice pașaportul.***

Eliberarea pașaportului simplu electronic sau a pașaportului simplu temporar, cu menționarea țării de domiciliu, se face concomitent cu prezentarea următoarelor documente ale titularului:

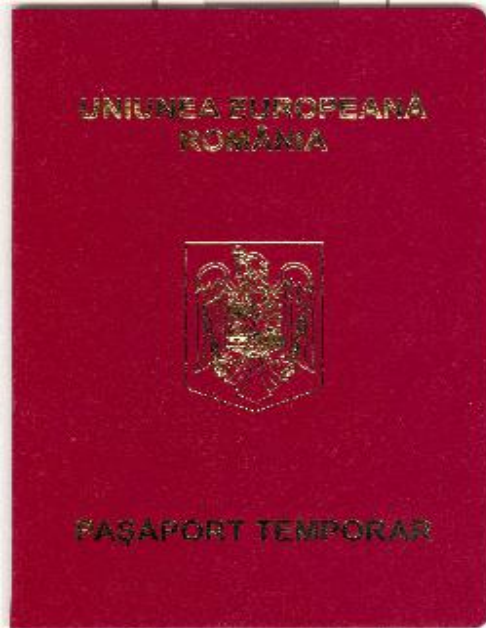
- actul de identitate care atestă domiciliul în România, emis de autoritățile române competente, care se reține;
- pașaportul anterior, dacă este cazul, care se anulează și se restituie titularului.

Cetățeanul român care are domiciliul în străinătate își poate stabili oricând, în mod liber, domiciliul în România.

- cetățeanul român care și-a stabilit domiciliul în România poate depune, la serviciul public comunitar pentru evidența persoanelor competent potrivit legii, o cerere pentru eliberarea cărții de identitate, care va face dovada domiciliului în România.

*La ridicarea pașapoartelor minorilor cu vârsta sub 14 ani este necesară prezentarea certificatului de naștere al minorului, în original, alături de actul de identitate al părintelui/persoanei împuternicite prin procură specială să ridice documentul, în original.*

## Specimen pașaport simplu temporar



## IV. ELIBERAREA PAȘAPOARTELOR SIMPLE ELECTRONICE/ TEMPORARE DECLARATE FURATE

Furtul documentului de călătorie se declară de îndată la cea mai apropiată unitate de poliție din țară sau, după caz, de pe teritoriul statului în care s-a produs evenimentul, solicitând eliberarea unei adeverințe care să ateste declararea evenimentului respectiv.

Pentru eliberarea pașaportului simplu electronic sau simplu temporar în cazul furtului pașaportului deținut anterior, pe lângă documentele menționate mai sus, se va prezenta și adeverința eliberată de organele de poliție din România sau dovada/adeverința eliberată de autoritățile de pe teritoriul statului în care s-a produs evenimentul, însoțită și de traducerea acesteia, efectuată de un traducător autorizat, care să ateste declararea evenimentului respectiv.

Documentul declarat furat, găsit de titular sau, după caz, de către persoanele prevăzute la art. 20 alin. (2) din Legea nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, cu modificările și completările ulterioare, după ce au declarat evenimentul în condițiile prevăzute la art. 25 din același act normativ, dar înainte de a se elibera un nou document, poate fi folosit în continuare, în condițiile legii, numai după ce informează autoritatea emitentă cu privire la găsirea acestuia.

În cazul în care titularul sau, după caz, de către persoanele prevăzute la art. 20 alin. (2) din Legea nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, cu modificările și completările ulterioare, după eliberarea unui nou document de călătorie găsesc documentul declarat furat, au obligația de a nu-l folosi și de a-l depune de îndată la autoritatea emitentă.

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

Documentul declarat furat, găsit de titular sau de către persoanele prevăzute la art. 20 alin. (2) din Legea nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, cu modificările și completările ulterioare, după eliberarea unui nou document, poate fi folosit în continuare, în condițiile legii, numai după prezentarea la autoritățile competente a documentului găsit, aflat în termenul de valabilitate și într-o stare fizică corespunzătoare, și după anularea noului document de călătorie, la solicitarea scrisă a titularului.

## **V. ELIBERAREA PAȘAPOARTELOR SIMPLE ELECTRONICE/ TEMPORARE DECLARATE PIERDUTE**

Pierderea documentului de călătorie se declară de îndată de către titular sau, după caz, de către persoanele prevăzute la art. 20 alin. 2 din Legea nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, cu modificările și completările ulterioare, la cea mai apropiată unitate de poliție sau la orice serviciu public comunitar pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple ori la Direcția Generală de Pașapoarte, iar în străinătate, la misiunile diplomatice sau oficiile consulare ale României.

În cazul declarării pierderii la organele de poliție, acestea au obligația de a elibera o adeverință care să ateste declararea evenimentului respectiv. Obligația declarării pierderii documentului de călătorie poate fi realizată și cu ocazia depunerii cererii pentru eliberarea unui nou pașaport, situație în care titularul va declara pe propria răspundere împrejurările producerii evenimentului.

Documentul declarat pierdut, găsit de titular sau, după caz, de către persoanele prevăzute la art. 20 alin. (2) din Legea nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, cu modificările și completările ulterioare, după ce au declarat evenimentul în condițiile prevăzute la art. 25 din același act normativ, dar înainte de a se elibera un nou document, poate fi folosit în continuare, în condițiile legii, numai după ce informează autoritatea emitentă cu privire la găsirea acestuia.

În cazul în care titularul sau, după caz, de către persoanele prevăzute la art. 20 alin. (2) din Legea nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, cu modificările și completările ulterioare, după eliberarea unui nou document de călătorie găsesc documentul declarat pierdut, au obligația de a nu-l folosi și de a-l depune de îndată la autoritatea emitentă.

Documentul declarat pierdut, găsit de titular sau de către persoanele prevăzute la art. 20 alin. (2) din Legea nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, cu modificările și completările ulterioare, după eliberarea unui nou document, poate fi folosit în continuare, în condițiile legii, numai după prezentarea la autoritățile competente a documentului găsit, aflat în termenul de valabilitate și într-o stare fizică corespunzătoare, și după anularea noului document de călătorie, la solicitarea scrisă a titularului.

## VI. ELIBERAREA PAȘAPOARTELOR SIMPLE ELECTRONICE/ TEMPORARE ÎN CAZUL DOCUMENTELOR DE CĂLĂTORIE DETERIORATE

În cazul distrugerii parțiale a pașaportului simplu, a pașaportului simplu electronic sau a pașaportului simplu temporar, soluționarea cererii pentru eliberarea unui nou pașaport este condiționată de prezentarea pașaportului distrus sau a fragmentelor din acesta, cu condiția ca acestea să cuprindă elemente de conținut care să facă posibilă identificarea documentului.



### IMPORTANT

*Valabilitatea pașapoartelor încetează de drept la data la care se constată de către autoritățile competente faptul că sunt deteriorate ori distruse sau, după caz, existența în conținutul acestora a unor ștersături ori modificări operate fără drept.*

Pașapoartele simple, eliberate înainte de punerea în circulație a pașaportului simplu electronic, își păstrează valabilitatea până la data înscrisă în fila informatizată.

## VII. ADEVERINȚA REFERITOARE LA EXERCITAREA DREPTULUI LA LIBERĂ CIRCULAȚIE ÎN STRĂINĂTATE

Cererile privind eliberarea adeverințelor referitoare la exercitarea dreptului la liberă circulație în străinătate necesare completării dosarului pentru ocuparea unui loc de muncă în străinătate se depun, personal, de către solicitanți la sediul serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple pe raza cărora își au domiciliul stabil sau direct la Direcția Generală de Pașapoarte.



### DOCUMENTE NECESARE

- cerere-tip;
- actul de identitate (cartea de identitate sau buletinul de identitate), original și copie;
- pașaportul, original și copie, după caz;
- chitanța prin care se face dovada achitării taxei.



### IMPORTANT

*Adeverințele se înmânează titularului numai în baza actului de identitate al acestuia.*



### TERMEN

*Cu excepția cazurilor de urgență, care este de 3 zile, termenul nu poate depăși 30 de zile lucrătoare.*



### TAXĂ

- 22 de lei.



## VIII. FURNIZAREA DE DATE DIN REGISTRUL NAȚIONAL DE EVIDENȚĂ A PAȘAPOARTELOR SIMPLE

Orice persoană interesată se poate adresa Direcției Generale de Pașapoarte cu o cerere în vederea obținerii datelor despre cetățenia română cu care aceasta sau ascendenții săi sunt identificați în Registrul Național de Evidență a Pașapoartelor Simple.

Cererea de furnizare de date din Registrul Național de Evidență a Pașapoartelor Simple și din registrele județene și al municipiului București poate fi formulată atât personal, cât și prin mandatar sau reprezentant legal, în acest ultim caz fiind necesară prezentarea, fie a unei procuri speciale care să îndeplinească condițiile legale de autentificare și, după caz, de apostilare ori supralegalizare, fie a împuternicirii avocațiale ori a documentului prin care terțul este desemnat în calitate de reprezentant legal al persoanei în numele căreia sunt solicitate datele.

Cererea de furnizare de date din Registrul Național de Evidență a Pașapoartelor Simple poate fi transmisă prin poștă sau poate fi depusă, personal sau prin mandatar ori reprezentant legal la ghișeu de relații cu publicul din cadrul Direcției Generale de Pașapoarte sau al serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple, urmând ca răspunsul să fie ridicat de la sediul instituției unde a fost depusă cererea sau, după caz, să fie comunicat la adresa indicată în cuprinsul cererii.



### DOCUMENTE NECESARE

- copia documentului de identitate;
- copia legalizată a certificatelor de stare civilă (certIFICATE de naștere, certificate de căsătorie).

În cazul în care cererea se depune personal sau prin mandatar la sediul autorităților competente, copiile certificatelor de stare civilă vor fi certificate de către funcționarul care primește cererea, fără să mai fie necesară legalizarea acestora.



### IMPORTANT

***Copiile legalizate ale actelor de stare civilă emise de autorități străine, trebuie să fie apostilate/supralegalizate și să fie însoțite de o traducere în limba română efectuată de un traducător autorizat, în condițiile legii.***

- copii ale documentelor din care să rezulte eventualele modificări intervenite cu privire la numele și/sau prenumele solicitantului și/sau al mandatului/ reprezentantului legal, iar în cazul în care acestea au fost emise de autorități străine trebuie să fie apostilate/supralegalizate și însoțite și de o traducere în limba română efectuată de un traducător autorizat, în condițiile legii;
- dacă cererea nu se depune personal, aceasta trebuie să fie însoțită, după caz, de procură specială, care să îndeplinească cerințele menționate mai sus, împuternicirea avocațială sau alt document care să ateste calitatea de reprezentant legal a celui care depune cererea;
- chitanța, în original, reprezentând achitarea taxei prevăzute de H.G. nr. 1547/2004.

*În situația în care persoana interesată solicită și date cu privire la cetățenia română a ascendenților/descendenților săi, trebuie să prezinte, în afara documentelor precizate mai sus, și anumite documente suplimentare referitoare la actele de stare civilă ale ascendenților, precum și la legătura de filiație existentă între solicitant și ascendenți, după cum urmează:*

- copiile documentelor de identitate ale ascendenților/descendenților;

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

- copiile legalizate ale certificatelor de stare civilă ale ascendenților/descendenților (certIFICATE de naștere, certificate de căsătorie). În cazul în care cererea se depune personal sau prin mandatar ori reprezentant legal la sediul autorităților competente, copiile certificatelor de stare civilă vor fi certificate de către funcționarul care primește cererea, fără să mai fie necesară legalizarea acestora.



### IMPORTANT

*Copiile legalizate ale actelor de stare civilă emise de autoritățile străine trebuie să fie apostilate/supralegalizate și însoțite de o traducere în limba română efectuată de un traducător autorizat, în condițiile legii.*

- copii ale documentelor din care să rezulte eventualele modificări intervenite cu privire la numele și/sau prenumele ascendenților/descendenților, iar în cazul în care acestea au fost emise de autorități străine trebuie să fie apostilate/supralegalizate și însoțite și de o traducere în limba română efectuată de un traducător autorizat, în condițiile legii;
- declarația autenticată a ascendenților/descendenților din care să rezulte acordul lor privind furnizarea către persoana solicitantă a datelor despre cetățenia română cu care aceștia sunt identificați în Registrul Național de Evidență a Pașapoartelor Simple. Dacă, însă, ascendenții sunt decedați, cererea trebuie să fie însoțită de copia certificatului de deces al acestora, iar în cazul în care acesta este eliberat de autoritățile străine, copia trebuie să fie apostilată/supralegalizată și însoțită de o traducere în limba română efectuată de un traducător autorizat, în condițiile legii.



### IMPORTANT

*Pentru o identificare corectă în evidența de pașapoarte, pot fi utile și alte informații referitoare la plecarea din România, sens în care cererea poate fi însoțită și de documente din care să reiasă, de exemplu, data parăsirii țării, documentul de călătorie folosit în acest sens sau, în cazul în care solicitantul nu deține asemenea documente, aceste aspecte pot fi precizate în cuprinsul cererii.*

În cazul extraselor din actele de stare civilă eliberate în conformitate cu prevederile Convenției nr. 16 a Comisiei Internaționale de Stare Civilă referitoare la eliberarea extraselor multilingve ale actelor de stare civilă, nu este necesară parcurgerea procedurii apostilării/supralegalizării.



### TERMEN

Termenul de soluționare a cererii de furnizare de date din Registrul Național de Evidență a Pașapoartelor Simple și din registrele județene și al municipiului București este de **cel mult 30 de zile calendaristice**.

Răspunsul poate fi ridicat de la sediul instituției unde a fost depusă cererea sau poate fi comunicat, prin poștă, la adresa de domiciliu sau la o altă adresă precizată de către solicitant sau mandatarul ori reprezentantul legal al acestuia cu ocazia completării formularului.



### IMPORTANT

*În Registrul Național de Evidență a Pașapoartelor Simple se ține doar evidența cetățenilor români și/sau foști cetățeni români care s-au aflat în situații ce au avut legătură cu activitatea de pașapoarte desfășurată la nivelul Direcției Generale de Pașapoarte, astfel încât această instituție poate să comunice, conform art. 23 alin. (2) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 248/2005 privind libera circulație a cetățenilor români în străinătate, aprobate prin H.G. nr. 94/2006 doar datele deținute în evidențele proprii, referitoare la solicitant și doar în măsura în care acestea există.*



## TAXĂ

- **22 de lei/informație/persoană** (taxa se achită la orice unitate C.E.C. sau trezorerie).

Taxa se achită pe numele persoanei care solicită datele ori pe numele mandatarului sau al reprezentantului legal împuternicit să formuleze cererea.

## IX. FURNIZAREA DE DATE, STUDIAREA ȘI ELIBERAREA DE COPII DIN DOSARELE PERSONALE DE PAȘAPOARTE



### DOCUMENTE NECESARE

- cerere. Aceasta se depune personal de către solicitant sau prin mandatar, cu procură specială, la ghișeul Relații cu Publicul al Direcției Generale de Pașapoarte sau al Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple. Datele solicitate pot fi furnizate numai în măsura în care vizează cetățenii români care au avut aplicat în pașaport mențiunea de stabilire a domiciliului în străinătate, iar ulterior și-au (re)stabilit domiciliul în România și au obținut cartea de identitate;
- cartea de identitate a solicitantului, în original și copie, valabilă;
- dovada achitării taxei consulare, în original, în valoare de **22 de lei**.  
În cazul în care cererile se depun prin mandatar se vor mai anexa:
  - procura specială;
  - copia documentului de identitate al mandatarului.

### **1. Accesul persoanelor fizice la studierea propriului dosar de pașapoarte și punerea la dispoziția acestora, a documentelor aflate în dosarele de pașapoarte**

Condițiile de acces la propriu dosar de pașapoarte sunt prevăzute în Ordonanța de Urgență nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, cu completările și modificările ulterioare.

Pentru studierea propriului dosar de pașapoarte, solicitantul, împuternicitul legal sau moștenitorii legali ai acestuia, solicită printr-o adresă (petiție) scrisă accesul la propriul dosar de pașapoarte.

Solicitarea scrisă pentru studierea dosarului de pașapoarte se poate depune personal la Ghișeul de Relații cu Publicul din cadrul Direcției Generale de Pașapoarte. De asemenea, poate fi transmisă prin poștă sau prin e-mail.

Studiul documentelor se realizează după o programare prealabilă, stabilită de Direcția Generală de Pașapoarte și se realizează cu respectarea Legii 16/1996 a Arhivelor Naționale.

Persoanele care studiază dosarul de pașapoarte și au acest drept stabilit de lege, pot solicita și obține copii ale documentelor în condițiile O.U.G. nr. 24/2008, *privind* accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, Legii nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale și a Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu achitarea taxelor de rigoare, respectiv **0,44 de lei/pagină**.

Totodată, în conformitate cu prevederile art. 1, alin. 11, din O.U.G. nr. 24/2008, copiile de pe acele înregistrări al căror conținut poate afecta o terță persoană, se eliberează cu anonimizarea informațiilor referitoare la respectiva persoană fizică, în special a celor prin care

persoana poate fi identificată, direct sau indirect, precum și cele referitoare la un număr de identificare ori la unul sau mai mulți factori specifici identității sale fizice.

## 2. *Eliberarea de copii din dosarul personal de pașapoarte*

La solicitarea persoanelor fizice/juridice se pot elibera copii, dacă au stabilit prin lege acest drept, după actele de stare civilă, diplomele, certificatele de studiu, cărțile de muncă etc. aflate în cuprinsul dosarelor de pașapoarte.



### DOCUMENTE NECESARE

Pentru fiecare solicitare în vederea eliberării copiilor documentelor aflate într-un anumit dosar de pașapoarte, persoana fizică/unitatea solicitantă depune/trimitte o petiție/adresă scrisă cu datele de identitate ale persoanei pentru care urmează a fi eliberată o copie a documentelor aflate în dosarele respective.

Cererea trebuie însoțită de următoarele documente:

- cartea de identitate a solicitantului sau pașaportul, în original și copie;
- alte documente din care să rezulte calitatea solicitantului și interesul legitim (certIFICATE de naștere, certificate de deces, schimbări de nume, hotărâri de divorț etc.), în original și copie sau copii autentificate.

În cazul în care cererile se depun prin mandatar se vor mai anexa:

- procura specială;
- copia documentului de identitate al mandatarului.

Copiile se eliberează personal solicitantului ori împuternicitului său legal sau se expediază prin poștă.

În cazul când persoanele verificate nu figurează în evidențele Direcției Generale de Pașapoarte se comunică în scris acest fapt persoanei/unității solicitante.



### TAXĂ

Persoanele care solicită copii ale unor documente existente în dosarele de pașapoarte, li se vor pune la dispoziție copiile solicitate, contra-cost, cu excepția celor prevăzute de lege. Cererile sunt scutite de taxe consulare, iar contravaloarea copiilor, de **0,44 de lei** pagina, se varsă la bugetul statului.



## INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE

*Poliția Română* este instituția specializată a statului care exercită atribuții privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, respectarea ordinii și liniștii publice, în condițiile legii.

### I. DOCUMENTE EMISE ÎN DOMENIUL ARMELOR ȘI MUNIȚIILOR



#### CADRU NORMATIV

- Legea nr. 295/2004 privind regimul armelor și al munițiilor, republicată;
- Hotărârea de Guvern nr. 130/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 295/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1914/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor cap. VI din Legea nr. 295/2004 privind regimul armelor și al munițiilor.

### 1. AUTORIZAȚIA DE PROCURARE ARMĂ ȘI MUNIȚIE (PERSOANE FIZICE)



#### DOCUMENTE NECESARE

#### ÎN VEDEREA AUTORIZĂRII PROCURĂRII ARMELOR LETALE:

- cerere-tip. Aceasta se depune de cetățeanul român sau străinul cu domiciliul ori cu reședința în România, care dorește să devină titular al dreptului de deținere sau, după caz, de port și folosire, la organul de poliție competent din cadrul inspectoratelor de poliție județene, respectiv Direcția Generală de Poliție a Municipiului București, în a căror rază teritorială domiciliază sau, după caz, își are reședința;
- actul de identitate al solicitantului, în original și în copie;
- un certificat medical eliberat de o unitate sanitară specializată cu cel mult 6 luni înaintea depunerii cererii, din care să rezulte că nu suferă de una dintre afecțiunile stabilite de Ministerul Sănătății, care fac imposibilă autorizarea pentru a deține sau, după caz, a purta și a folosi arme și muniții letale, și că este apt să dețină astfel de arme și muniții;
- certificatul de cazier judiciar;
- avizul psihologic din care să rezulte că solicitantul este apt să dețină, să poarte și să folosească arme și muniții letale, eliberat cu cel mult 12 luni înaintea depunerii cererii de un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de teste, atestat în condițiile legii;
- certificatul de absolvire a unui curs de instruire teoretică și practică în domeniul armelor și munițiilor, organizat de o persoană juridică autorizată în acest sens, în original și în copie;
- două fotografii color cu dimensiunea 4x5 cm;
- dovada achitării taxelor pentru autorizare, prevăzute de legislația în vigoare;

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

- permisul de vânătoare, în original și în copie, vizat pe anul în curs, eliberat de o organizație vânătoarească legal constituită, pentru arme lungi cu destinația vânătoare sau, după caz, tir sportiv ori biatlon, în cazul în care persoana solicită autorizarea procurării armei în scopul deținerii sau, după caz, al portului și folosirii acesteia;
- carnetul de antrenor de tir sau biatlon, eliberat de Agenția Națională pentru Sport, sau legitimația de sportiv de tir ori biatlon, vizată la zi de Federația Română de Tir Sportiv sau de Federația Română de Schi și Biatlon, în original și în copie, pentru arme de tir, iar în cazul în care persoana solicită autorizarea procurării armei în scopul portului și folosirii, trebuie să prezinte și o adeverință din partea clubului sportiv la care este legitimată, care să ateste acordul acestuia cu privire la folosirea armelor al căror proprietar este solicitantul, în cadrul antrenamentelor sau concursurilor oficiale la care urmează să participe;
- adeverință care atestă, în cazul cetățeanului român, faptul că titularul are calitatea prevăzută de lege, eliberată de instituția competentă în acest sens, în cazul în care persoana solicită autorizarea procurării armei de apărare și pază în scopul portului și folosirii acesteia.



### DOCUMENTE NECESARE

### ÎN VEDEREA AUTORIZĂRII PROCURĂRII ARMELOR NELETALE:

- cerere-tip. Aceasta se depune de cetățeanul român sau străinul cu domiciliul ori cu reședința în România, care dorește să devină titular al dreptului de deținere sau, după caz, de port și folosire, la organul de poliție competent din cadrul inspectoratelor de poliție județene, respectiv Direcția Generală de Poliție a Municipiului București, în a căror rază teritorială domiciliază sau, după caz, își are reședința;
- actul de identitate al solicitantului, în original și în copie;
- un certificat medical eliberat de o unitate sanitară specializată cu cel mult 6 luni înaintea depunerii cererii, din care să rezulte că nu suferă de una dintre afecțiunile stabilite de Ministerul Sănătății, care fac imposibilă autorizarea pentru a deține sau, după caz, a purta și a folosi arme și muniții letale, și că este apt să dețină astfel de arme și muniții;
- certificatul de cazier judiciar;
- avizul psihologic din care să rezulte că solicitantul este apt să dețină, să poarte și să folosească arme și muniții letale, eliberat cu cel mult 12 luni înaintea depunerii cererii de un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de teste, atestat în condițiile legii;
- două fotografii color cu dimensiunea 4x5 cm;
- dovada achitării taxelor pentru autorizare, prevăzute de legislația în vigoare.



### TAXĂ

*Pentru procurarea primei arme letale/neletale*, conform Ordonanței nr. 70/2009 pentru modificarea și completarea unor acte normative privind taxe și tarife cu caracter nefiscal:

- **100 de lei în regim normal;**
- **300 de lei în regim de urgență.**



### TERMEN

Termenul de eliberare a autorizației este între **1-10 zile** pentru regimul urgență și **11-30 de zile** pentru regim normal.

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.



## TAXĂ

*Pentru procurarea celei de a doua armă letală/neletală și următoarele:*

- 50 de lei în regim normal;
- 100 de lei în regim de urgență.



## TERMEN

Termenul de eliberare a autorizației este între **1-19 zile** pentru regimul urgență și **20-30 de zile** pentru regim normal.

## 2. AUTORIZAȚIA DE TRANSFER A ARMELOR (PERSOANE FIZICE)

Potrivit art. 16 alin. 2 din H.G. nr. 130/2005 titularul dreptului de deținere poate transfera armele înscrise în permis numai cu ocazia depunerii acestora la un armurier sau cu ocazia schimbării locului unde acestea sunt păstrate.



## DOCUMENTE NECESARE

- cerere în care se precizează datele de identificare a solicitantului, motivul transferului, locul unde urmează să fie transferate armele, data și durata transferului, traseul de deplasare, mijlocul de transport, armele și munițiile ce fac obiectul transferului. Aceasta se depune la organul de poliție în a cărui rază de competență teritorială sunt păstrate armele, însoțită, după caz, și de următoarele documente:
  - în situația în care se solicită autorizarea transferului unui număr mai mare de 10 arme, o declarație scrisă referitoare la modalitatea prin care urmează să se transporte armele, respectiv dovada asigurării transportului printr-un armurier autorizat în acest sens, dacă se va transfera întreaga cantitate de arme în același timp;
  - dovada asigurării condițiilor de păstrare și de asigurare a securității armelor, în cazul transferării armelor la un nou domiciliu sau la o nouă reședință.



## TERMEN

- **o zi lucrătoare**, timp în care, în situația unui transfer pentru un număr mai mare de 10 arme, organul de poliție competent verifică dacă armurierul care urmează să asigure transferul este autorizat să desfășoare operațiuni de transport, iar în situația în care solicitantul declară că armele urmează să fie depuse la un armurier, se verifică dacă acesta există și este autorizat;
- **până la 15 zile**, în situația unui transfer pentru un număr mai mic de 10 arme, timp în care organul de poliție în a cărui rază de competență teritorială urmează să fie transferate armele verifică îndeplinirea condițiilor de păstrare și de asigurare a securității armelor.



## IMPORTANT

*Potrivit reglementărilor legale incidente, nu se percep taxe pentru eliberarea documentului în cauză.*

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

### 3. AUTORIZAȚIA TEMPORARĂ DE TRANSPORT ȘI FOLOSIRE A ARMEI (PERSOANE FIZICE)

Titularul dreptului de deținere a armelor sau colecționarul de arme poate fi autorizat, la cerere, să folosească într-un poligon autorizat o armă dintre cele deținute, respectiv arma din colecție.



#### TERMEN

Cererea se soluționează în termen de ***o zi lucrătoare***, prin eliberarea autorizației temporare de transport și folosire a armei, timp în care organul de poliție competent verifică dacă poligonul unde urmează să fie folosită arma este autorizat în condițiile legii.



#### IMPORTANT

***Pentru eliberarea acestui document nu se percep taxe.***

### 4. ATESTATUL DE COLECȚIONAR (PERSOANE FIZICE)



#### DOCUMENTE NECESARE

- cerere-tip care se depune la organul de poliție competent;
- actul de identitate al solicitantului, în original și copie;
- un certificat medical eliberat de o unitate sanitară specializată cu cel mult 6 luni înaintea depunerii cererii, din care să rezulte că nu suferă de una dintre afecțiunile stabilite de Ministerul Sănătății, care fac imposibilă autorizarea pentru a deține sau, după caz, a purta și a folosi arme și muniții letale, și că este apt să dețină astfel de arme și muniții;
- certificatul de cazier judiciar;
- avizul psihologic din care să rezulte că solicitantul este apt să dețină, să poarte și să folosească arme și muniții letale, eliberat cu cel mult 12 luni înaintea depunerii cererii de un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de teste, atestat în condițiile legii;
- două fotografii color cu dimensiunea 4x5 cm;
- dovada achitării taxelor pentru autorizare, prevăzute de legislația în vigoare.

Solicitantul este obligat să prezinte și unul dintre următoarele documente, după caz, care să justifice scopul solicitării:

- dovada calității de moștenitor al unei arme letale;
- actul de donație din partea unei instituții publice, a unui muzeu, a unei alte persoane juridice autorizate, precum și din partea persoanelor fizice care dețin în mod legal arma ce urmează a fi donată;
- adeverință eliberată de o asociație de colecționari, legal constituită în România sau într-un stat membru al Uniunii Europene, care să ateste calitatea de membru a solicitantului sau, după caz, faptul că acesta urmează să devină membru după procurarea armelor de colecție;
- dovada faptului că solicitantul a fost titular al dreptului de deținere sau de port și folosire a unei arme letale, iar acest drept nu a încetat din motive imputabile acestuia.

***Prin derogare, în situația în care solicitantul este titular al dreptului de deținere sau de port și folosire a unei arme letale, cererea poate fi însoțită doar de permisul de armă valabil.***

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.





#### TERMEN

Cererea formulată se soluționează de către autoritatea competentă teritorial în termen de **45 de zile de la data depunerii acesteia**.



#### TAXĂ

Conform prevederilor Ordonanței nr. 70/2009 pentru modificarea și completarea unor acte normative privind taxe și tarife cu caracter nefiscal:

- 100 de lei în regim normal;
- 300 de lei în regim de urgență.



#### TERMEN

Termenul de eliberare a documentului este de **1-10 zile** pentru regimul urgență și **11- 30 de zile** pentru regim normal.

## 5. AUTORIZAȚIA DE SCOATERE TEMPORARĂ DIN ȚARĂ A ARMELOR/MUNIȚIILOR (PERSOANE FIZICE)



#### DOCUMENTE NECESARE

- cerere;
- documentul de călătorie în străinătate;
- permisul de armă;
- dovada faptului că i se permite intrarea cu arma respectivă în statul de destinație și în statele care urmează să fie tranzitate;
- permisul de vânatoare sau carnetul de membru vânător, precum și invitația autenticată din partea unei organizații de vânatoare sau a altei persoane din statul de destinație, însoțită de traducerea legalizată în limba română;
- legitimația de sportiv sau de antrenor de tir ori biatlon, precum și o invitație la un concurs oficial de tir, organizat în statul de destinație, ori o invitație din partea unui club sportiv de tir sau biatlon din acel stat, în formă autentică, însoțită de traducerea legalizată în limba română.



#### IMPORTANT

*Actele normative incidente nu stabilesc un interval de timp necesar pentru eliberarea documentelor și nici obligația achitării unei taxe de către solicitant.*

## 6. PAȘAPORTUL EUROPEAN PENTRU ARME DE FOC (PERSOANE FIZICE)



#### DOCUMENTE NECESARE

- cerere-tip. Aceasta se depune personal sau prin mandatar cu procură specială, la organul de poliție competent care a acordat permisul de armă;
- două fotografii color cu dimensiunea 4x5 cm;
- documentul de identitate al solicitantului, în original și în copie, sau după caz, copie legalizată a documentului de identitate;

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

- permisul de armă al solicitantului, în original și în copie, sau, după caz, copia legalizată a permisului de armă;
- documente prin care se argumentează motivele introducerii armelor pe teritoriile statelor membre în perioada călătoriei.

În pașaportul european pentru arme de foc se înscriu numai armele letale pentru care titularul are drept de port și folosire.



#### TERMEN

Termen de eliberare a pașaportului european pentru arme de foc: - **30 de zile de la înregistrarea cererii.**



#### IMPORTANT

***Pentru eliberarea documentului în cauză nu se percep taxe.***

## 7. AVIZUL DE ÎNSTRĂINARE A ARMEI/MUNIȚIEI PE TERITORIUL ROMÂNIEI (PERSOANE FIZICE STRĂINE)

În cazul în care străinul cu domiciliul sau cu reședința în străinătate călătorește temporar în România pentru a participa la concursuri oficiale de tir sau pentru a practica vânătoarea introduce în țară arme letale deținute legal și dorește ca pe timpul cât se află în țară să înstrăineze una dintre armele introduse, trebuie să solicite în prealabil, conform prevederilor art. 44 alin. 1 din H.G. nr. 130/2005, eliberarea avizului de înstrăinare, organului de poliție în a cărui rază teritorială de competență se află armurierul prin intermediul căruia se va efectua operațiunea.

Avizul de înstrăinare a armei/muniției pe teritoriul României se eliberează de formațiunile arme, explozivi și substanțe periculoase, dacă solicitantul face dovada deținerii legale a armei, prin una dintre următoarele modalități:

- arma este înscrisă în documentul de călătorie de către autoritățile statului de unde provine;
- un document oficial, emis de autoritățile statului de unde provine persoana, atestă dreptul acesteia de a deține arma prezentată la intrarea în țară.



#### IMPORTANT

***Actele normative incidente nu stabilesc un interval de timp necesar pentru eliberarea documentelor și nici obligația achitării unei taxe de către solicitant.***

## 8. AUTORIZAȚIA TEMPORARĂ DE PROCURARE A ARMEI ȘI MUNIȚIEI LETALE (PERSOANE FIZICE STRĂINE)

Străinii care călătoresc în România pe baza unei vize de scurtă ședere ori care beneficiază de scutire de la obligativitatea acestei vize, potrivit legii, și care doresc să procure pe timpul șederii în România arme de vânătoare, de tir sau de colecție, în vederea scoaterii lor din țară, trebuie să solicite în prealabil, conform prevederilor art. 45 alin. 1 din H.G. nr. 130/2005, organului de poliție în a cărui rază de competență se află armurierul care intermediază sau, după caz, de la care se procură arma, eliberarea autorizației temporare de procurare a armei.



## DOCUMENTE NECESARE

- cerere;
- copia documentului de trecere a frontierei;
- un document oficial emis de autoritatea din țara de domiciliu, din care să rezulte că îndeplinește condițiile de deținere a tipului respectiv de armă ori de muniție, tradus în limba română și certificat, sau, după caz, eliberat de reprezentanța diplomatică ori de oficiul consular al statului în care urmează să transporte arma.



### IMPORTANT

*Actele normative incidente nu stabilesc un interval de timp necesar pentru eliberarea documentelor și nici obligația achitării unei taxe de către solicitant.*

## 9. AUTORIZAȚIA DE SCOATERE DEFINITIVĂ DE PE TERITORIUL ROMÂNIEI A ARMELOR ȘI MUNIȚIILOR LETALE (PERSOANE FIZICE STRĂINE)

Străinii care călătoresc în România pe baza unei vize de scurtă ședere ori care beneficiază de scutire de la obligativitatea acestei vize, potrivit legii, după procurarea armelor și munițiilor letale au obligația ca, în termen de 3 zile lucrătoare, potrivit art. 46 alin.1 din H.G. nr. 130/2005, să se prezinte la organul de poliție competent teritorial care i-a eliberat autorizația temporară de procurare a armei și muniției letale, acesta procedând la sigilarea armelor și munițiilor letale și eliberarea autorizației de scoatere definitivă a armei de pe teritoriul României.



## DOCUMENTE NECESARE

- cerere;
- documentul care atestă faptul că procurarea s-a făcut în condițiile legii, însoțit de arma de foc.



### IMPORTANT

*Actele normative incidente nu stabilesc un interval de timp necesar pentru eliberarea documentelor și nici obligația achitării unei taxe de către solicitant.*

## 10. DOVADA NOTIFICĂRII PENTRU PROCURAREA ARMEI NELETALE DE CĂTRE PERSOANELE FIZICE

Cetățenii români și rezidenții statelor membre cu domiciliul, reședința sau, după caz, locul de rezidență în România, precum și străinii cu ședere legală în România, care au împlinit vârsta de 18 ani, pot să procure, conform art. 57 din Legea nr. 295/2004, arme neletale din categoria D din anexa Legii nr. 295/2004, precum și muniția aferentă de la orice armurier și, după caz, intermediar, care comercializează astfel de arme după notificarea prealabilă a organului de poliție competent teritorial.



### DOCUMENTE NECESARE

- cerere;
- actul de identitate, în original sau în copie, care să ateste vârsta solicitantului, precum și, după caz, șederea legală pe teritoriul României.



### TERMEN

- 3 zile lucrătoare.



### IMPORTANT

*Pentru eliberarea dovezii notificării în vederea procurării armei neletale supuse notificării de persoanele fizice nu se percep taxe.*

## 11. CERTIFICATUL DE DEȚINĂTOR PENTRU ARME NELETALE (PERSOANE FIZICE)

În baza dovezii de notificare, solicitantul poate procura o armă neletală supusă notificării de la orice armurier autorizat și are obligația ca în termen de 5 zile de la procurare să se prezinte la organul de poliție care a acordat dovada notificării, în vederea eliberării certificatului de deținător.



### DOCUMENTE NECESARE

- cerere;
- documentul care atestă faptul că procurarea s-a făcut în condițiile legii, însoțit de arma de foc.



### IMPORTANT

*Actele normative incidente nu stabilesc un interval de timp necesar pentru eliberarea documentelor și nici obligația achitării unei taxe de către solicitant.*

## 12. AVIZUL DE SCOATERE DEFINITIVĂ DIN ROMÂNIA A ARMEI ȘI MUNIȚIEI NELETALE (PERSOANE FIZICE)

Cetățeanul român sau străinul cu ședere legală în România care a împlinit vârsta de 18 ani și care a procurat o armă neletală în scopul portului și folosirii de la un armurier autorizat de pe teritoriul României, în condițiile legii, și dorește să o scoată definitiv din țară, trebuie să solicite în prealabil organului de poliție în a cărui evidență se află arma, eliberarea avizului de scoatere definitivă din România a armei și muniției neletale.



### DOCUMENTE NECESARE

- cerere;
- certificatul de deținător, permisul de armă sau documentul care atestă faptul că procurarea s-a făcut în condițiile legii, în cazul în care solicitarea se face înainte sau concomitent cu obținerea certificatului de deținător ori a permisului de armă;

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

- documentul de călătorie valabil;
- documente oficiale emise de autoritățile statului în care persoana urmează să se deplaseze cu arma, care să ateste faptul că i se permite intrarea în acel stat cu arma respectivă.



**TERMEN**

- o zi lucrătoare.



**IMPORTANT**

*Pentru eliberarea documentului în cauză nu se percep taxe.*

### 13. AVIZUL PENTRU INTRODUCEREA ARMELOR NELETALE PE TERITORIUL ROMÂNIEI (PERSOANE FIZICE STRĂINE)

Introducerea de către străini a armelor neletale din categoria celor supuse notificării prealabile pe teritoriul României se face numai după obținerea autorizației de introducere a armelor în țară.

Străinul trebuie să solicite în prealabil, la reprezentanța diplomatică sau la oficiul consular al României din statul în care se află, obținerea avizului pentru introducerea armelor neletale pe teritoriul României.

Reprezentanța diplomatică sau oficiul consular verifică dacă este îndeplinită condiția privind deținerea legală a armei și face mențiuni în acest sens în cererea care se transmite Inspectoratului General al Poliției Române.



**DOCUMENTE NECESARE**

- cerere;
- documentul de trecere a frontierei valabil, în original și în copie;
- un document autentic prin care să se facă dovada deținerii legale a armei pe teritoriul statului respectiv, dacă acest lucru este posibil;
- declarația scrisă în limba română sau însoțită de traducerea legalizată în limba română, privind necesitatea introducerii armei pe teritoriul României și perioada de timp în care se află pe teritoriul României.



**IMPORTANT**

*Actele normative incidente nu stabilesc un interval de timp necesar pentru eliberarea documentelor și nici obligația achitării unei taxe de către solicitant.*

### 14. AUTORIZAȚIA DE PROCURARE ARME ȘI MUNIȚII LETALE/ NELETALE (PERSOANE JURIDICE)

Persoanele juridice de drept privat care nu sunt subordonate sau aflate în coordonarea unor instituții publice pot fi autorizate, în funcție de obiectul lor de activitate, să procure arme letale și arme neletale supuse autorizării, precum și muniția corespunzătoare.

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.



## DOCUMENTE NECESARE

- cerere. Aceasta se depune la organul de poliție în a cărui rază de competență teritorială se află sediul;
- certificatul de înregistrare fiscală;
- actul constitutiv din care să rezulte faptul că, potrivit obiectului de activitate, urmează să dețină sau, după caz, să folosească arme și muniții;
- dovada deținerii legale, la sediu sau, după caz, la punctele de lucru declarate conform legii, a spațiului de depozitare a armelor și a munițiilor letale, dotat cu sisteme de asigurare a securității acestora avizate în condițiile Legii nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- avizul inspectoratului teritorial de muncă, pentru depozitele destinate păstrării muniției;
- contractele de muncă și fișele posturilor persoanelor angajate ca armurieri, cu atribuții de gestionare, administrare și întreținere a armelor, precum și ale persoanelor care urmează să fie dotate cu arme și muniții pentru executarea atribuțiilor de serviciu;
- certificate de cazier judiciar pentru toți conducătorii, asociații, administratorii și celelalte persoane care urmează să desfășoare activități ce implică accesul efectiv la arme și muniții;
- dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la art. 14 alin. (1) lit. e) și g) din Legea nr. 295/2004, după caz, prin certificate de absolvire a unui curs de instruire teoretică și practică în domeniul armelor și munițiilor, certificat medical și fișă de examinare psihologică, pentru persoanele fizice care vor desfășura activități ce implică accesul efectiv la arme și muniții;
- în cazul unei societăți specializate de pază, contractul de prestări de servicii încheiat de aceasta potrivit Legii nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare, din care să rezulte faptul că urmează să desfășoare una dintre activitățile prevăzute la art. 80 alin. (2) din Legea nr. 295/2004, care necesită folosirea de arme letale sau arme neletale supuse autorizării, respectiv a munițiilor corespunzătoare, precum și planul de pază aprobat de structura de ordine publică din cadrul organului de poliție competent teritorial, anexat la fiecare contract de prestări de servicii pentru pază și protecție, în care este menționat în mod obligatoriu numărul de posturi pentru care se solicită pază înarmată;
- în cazul persoanelor juridice care dețin poligoane de tragere în condițiile art. 86 din Legea nr. 295/2004, planul de dotare cu arme și muniții, întocmit în condițiile legii;
- dovada achitării tarifului prevăzut de lege pentru prestarea serviciului solicitat;
- împuternicirea de reprezentare din partea persoanei juridice în cauză cu privire la persoana care depune documentele și solicită autorizația.



## TAXĂ

### *Pentru procurarea primei arme letale/neletale:*

- **300 de lei** în regim normal;
- **500 de lei** în regim de urgență.



## TERMEN

Termenul de eliberare a autorizației este de **1-10 zile** pentru regimul urgență și **11-30 zile** pentru regim normal.



## IMPORTANT

*taxe.*

*Pentru procurarea celei de a doua armă letală/neletală și următoarele, persoana juridică nu are obligația achitării unei*

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.



## TERMEN

Cererea formulată se soluționează de către autoritatea competentă teritorial *în termen de 45 de zile de la data depunerii acesteia.*

## 15. AUTORIZAȚIA DE DEȚINERE ȘI FOLOSIRE ARME ȘI MUNIȚII LETALE/NELETALE (PERSOANE JURIDICE)

Persoanele juridice de drept privat care nu sunt subordonate sau aflate în coordonarea unor instituții publice pot fi autorizate, în funcție de obiectul lor de activitate, să dețină și să folosească arme letale și arme neletale supuse autorizării, precum și muniția corespunzătoare.



### DOCUMENTE NECESARE

Pentru eliberarea autorizației de deținere și folosire a armei, reprezentantul persoanei juridice are obligația să se prezinte, *în termen de 10 zile*, la organul de poliție competent, cu următoarele:

- arma procurată;
- documentul original care atestă procurarea acesteia în condițiile legii;
- autorizația de procurare completată în mod corespunzător pe verso de armurierul de la care a procurat arma.

În cazul în care numărul armelor procurate este mai mare de 10, persoana juridică are obligația să le depoziteze în spațiile amenajate în acest scop, pe care le deține, și să informeze organul de poliție competent în legătură cu procurarea acestora și locul de depozitare, situație în care verificarea se efectuează la locul de depozitare a armelor și munițiilor.



### IMPORTANT

*Actele normative incidente nu stabilesc un interval de timp necesar pentru eliberarea documentelor și nici obligația achitării unei taxe de către persoana juridică.*

## 16. AUTORIZAȚIA DE TRANSFER A ARMELOR (PERSOANE JURIDICE)



### DOCUMENTE NECESARE

- cerere. Aceasta se depune la organul de poliție în a cărui rază de competență teritorială sunt păstrate armele, în care se precizează datele de identificare ale solicitantului, motivul transferului, locul unde urmează să fie transferate armele, data și durata transferului, traseul de deplasare, mijlocul de transport, armele și munițiile ce fac obiectul transferului;
- în situația în care se solicită autorizarea transferului unui număr mai mare de 10 arme, o declarație scrisă referitoare la modalitatea prin care urmează să transporte armele, respectiv dovada asigurării transportului printr-un armurier autorizat în acest sens sau, după caz, în mijloace proprii, dacă se va transfera întreaga cantitate de arme în același timp;
- dovada asigurării condițiilor de păstrare și securitate a armelor, în cazul transferării armelor la un nou domiciliu sau o nouă reședință.



## TERMEN

- **o zi lucrătoare**, timp în care, în situația în care se solicită autorizarea transferului unui număr mai mare de 10 arme, organul de poliție competent verifică dacă armurierul care urmează să asigure transferul este autorizat să desfășoare operațiuni de transport, iar în situația în care solicitantul declară că armele urmează să fie depuse la un armurier, se verifică dacă acesta există;
- **până la 15 zile**, în cazul transferării armelor la un nou domiciliu sau o nouă reședință, timp în care organul de poliție în a cărui rază de competență teritorială urmează să fie transferate armele verifică îndeplinirea condițiilor de păstrare și asigurare a securității armelor.



## IMPORTANT

*Actele normative incidente nu stabilesc în sarcina persoanei juridice obligația achitării unei taxe în vederea eliberării documentului.*

## 17. AUTORIZAȚIA DE SCOATERE TEMPORARĂ DIN ȚARĂ A ARMELOR/MUNIȚILOR LETALE (PERSOANE JURIDICE)

Persoanele juridice autorizate să dețină și, după caz, să folosească arme letale precum și muniția corespunzătoare care doresc să transfere temporar în străinătate arme și muniții letale, pentru vânatoare, concursuri de tir, prezentarea armelor în cadrul unor colecții specializate, precum și pentru efectuarea unor reparații ale armelor deținute la un armurier autorizat, trebuie să solicite în scris organului de poliție competent eliberarea autorizației de scoatere temporară din țară a armelor și muniția letală.

În vederea eliberării autorizației persoana juridică este obligată să prezinte organelor de poliție competente documentele care confirmă scopul călătoriei, în original și în copie.



## IMPORTANT

*Actele normative incidente nu stabilesc un interval de timp necesar pentru eliberarea documentelor și nici obligația achitării unei taxe de către persoana juridică.*

## 18. DOVADA NOTIFICĂRII ARMĂ NELETALĂ (PERSOANE JURIDICE)

Persoanele juridice de drept privat care nu sunt subordonate sau aflate în coordonarea unor instituții publice și care desfășoară activități sportive și artistice în centrele de producție cinematografică și televiziune, precum și în cadrul unor spectacole de circ și teatru, pot fi autorizate, la cerere, de către organele de poliție competente să procure arme de panoplie și, după caz, utilitare sau de recuzită.





## DOCUMENTE NECESARE

- cerere;
- certificatul de înregistrare fiscală;
- actul constitutiv din care să rezulte faptul că, potrivit obiectului de activitate, urmează să dețină sau, după caz, să folosească arme și muniții;
- dovada deținerii legale, la sediu sau, după caz, la punctele de lucru declarate conform legii, a spațiului de depozitare a armelor și a munițiilor, dotat cu sisteme de asigurare a securității acestora, avizate în condițiile Legii nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- avizul inspectoratului teritorial de muncă, pentru depozitele destinate păstrării muniției;
- contractele de muncă și fișele posturilor persoanelor angajate ca armurieri, cu atribuții de gestionare, administrare și întreținere a armelor, precum și ale persoanelor care urmează să fie dotate cu arme și muniții pentru executarea atribuțiilor de serviciu;
- certificate de cazier judiciar pentru toți conducătorii, asociații, administratorii și celelalte persoane care urmează să desfășoare activități ce implică accesul efectiv la arme și muniții;
- în cazul unei societăți specializate de pază, contractul de prestări de servicii încheiat de aceasta potrivit Legii nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare, din care să rezulte faptul că urmează să desfășoare una dintre activitățile prevăzute la art. 80 alin. (2) din Legea nr. 295/2004, care necesită folosirea de arme neletale supuse notificării, respectiv a munițiilor corespunzătoare, precum și plan de pază aprobat de structura de ordine publică din cadrul organului de poliție competent teritorial, anexat la fiecare contract de prestări de servicii pentru pază și protecție, în care este menționat în mod obligatoriu numărul de posturi pentru care se solicită pază înarmată;
- în cazul persoanelor juridice care dețin poligoane de tragere în condițiile art. 86 din Legea nr. 295/2004, planul de dotare cu arme și muniții, întocmit în condițiile legii.



## TERMEN

- 30 de zile de la data depunerii cererii.



## IMPORTANT

*Actele normative incidente nu stabilesc în sarcina persoanei juridice obligația achitării unei taxe în vederea eliberării documentului.*

## 19. AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE A POLIGONULUI DE TRAGERE (PERSOANE JURIDICE)

În funcție de obiectul lor de activitate, persoanele juridice de drept privat care nu sunt subordonate sau aflate în coordonarea instituțiilor publice pot construi și amenaja poligoane de tragere pentru arme letale sau arme neletale.



## DOCUMENTE NECESARE

- cerere;
- certificatul de înmatriculare în registrul comerțului și actul constitutiv al persoanei juridice;
- dovada deținerii legale a imobilului unde este situat poligonul de tragere, precum și documentele care atestă faptul că acesta a fost construit și amenajat în condițiile legii;
- certificatul de omologare a poligonului de tragere, eliberat în condițiile legii;

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

- copii legalizate ale actelor de identitate, ale contractelor de muncă și ale certificatelor de calificare profesională sau ale altor documente având aceeași valoare juridică, precum și certificatele de cazier judiciar, pentru personalul desemnat să administreze, să întrețină și să supravegheze poligoanele de tragere, pentru personalul desemnat să supravegheze activitățile care se desfășoară în incinta acestor poligoane, respectiv pentru instructori;
- dovada asigurării poligonului de tragere cu punct de prim ajutor, precum și cu personal specializat în acordarea primului ajutor și asistenței medicale de urgență în cazul eventualelor accidente specifice;
- regulamentul de organizare și funcționare a poligonului de tragere, semnat de conducătorul persoanei juridice, de asociații sau, după caz, de administratorul acesteia;
- dovada achitării taxelor prevăzute de lege pentru autorizare;
- împuternicire de reprezentare din partea persoanei juridice în cauză cu privire la persoana care depune documentele și solicită autorizația.



#### TAXĂ

- **300 de lei** în regim normal;
- **500 de lei** în regim de urgență.



#### TERMEN

Termenul de eliberare a autorizației este de **1-10 zile** pentru regimul urgență și **11-30 zile** pentru regim normal.

## 20. AUTORIZAȚIA PENTRU ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CURSULUI DE ÎNȚIERE ȘI PREGĂTIRE TEORETICĂ ȘI PRACTICĂ PE LINIE DE ARME ȘI MUNIȚII (PERSOANE JURIDICE)

Persoanele juridice pot fi autorizate de structura de arme din cadrul inspectoratului de poliție județean sau al Direcției Generale de Poliție a Municipiului București în a cărei rază teritorială își au sediul ori, după caz, din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române să organizeze cursuri de inițiere și pregătire teoretică și practică pe linie de arme și muniții pentru cunoașterea legislației și a modului de folosire a armelor și munițiilor prevăzute de Legea nr. 295/2004.



#### DOCUMENTE NECESARE

- cerere;
- certificatul de înregistrare a societății la registrul comerțului și actul constitutiv din care să rezulte că are înscrise în obiectul de activitate, conform C.A.E.N., activitățile de instruire în domeniul armelor și munițiilor;
- dovada deținerii de spații adecvate activității de instruire în domeniul armelor și munițiilor și a bazei tehnico-materiale necesare;
- autorizația pentru folosirea de arme și muniții;
- certificatele de cazier judiciar ale asociațiilor, administratorului și instructorilor de specialitate, din care să rezulte că nu au fost condamnați pentru infracțiuni săvârșite cu intenție la o pedeapsă privativă de libertate cu durată mai mare de un an;
- atestatele instructorilor de specialitate;

- copia autorizației de funcționare a poligonului de tragere, în cazul în care persoana juridică deține un asemenea poligon, sau a contractului de închiriere ori de prestări de servicii încheiat cu o persoană juridică ce deține poligon de tragere.



#### TAXĂ

- **300 de lei** în regim normal;
- **500 de lei** în regim de urgență.



#### TERMEN

Termenul de eliberare a autorizației este de **1-10 zile** pentru regimul urgență și **11-30 zile** pentru regim normal.

## 21. ATESTATUL DE INSTRUCTOR ÎN POLIGONUL DE TRAGERE

Personalul care urmează să desfășoare în incinta poligonului activități permanente de supraveghere a activităților care se desfășoară în această incintă, precum și activități de instruire și îndrumare a persoanelor care desfășoară activități de antrenament trebuie să dețină atestatul de instructor, acordat de autoritățile competente.



#### DOCUMENTE NECESARE

- cerere care se depune la organul de poliție în a cărei rază de competență teritorială se află domiciliul persoanei în cauză;
- actul de identitate;
- certificatul de absolvire a cursului de instruire teoretică și practică pe linie de arme și muniții, pentru instructor în poligonul de tragere;
- actul de studii;
- certificatul de cazier judiciar;
- certificatul medical eliberat de o unitate sanitară specializată, cu cel mult 6 luni înaintea depunerii cererii;
- avizul psihologic, eliberat cu cel mult 12 luni înaintea depunerii cererii de un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de teste, atestat în condițiile legii;
- dovada achitării taxei prevăzute de lege pentru obținerea atestatului de instructor în poligonul de tragere.



#### TAXĂ

- **100 de lei** în regim normal;
- **300 de lei** în regim de urgență.



#### TERMEN

Termenul de eliberare a atestatului este de **1-10 zile** pentru regimul urgență și **11-30 zile** pentru regim normal.

## 22. AVIZUL DE PRINCIPIU PENTRU INCLUDEREA ÎN OBIECTUL DE ACTIVITATE A OPERAȚIUNILOR CU ARME ȘI MUNIȚII

Persoanele fizice și juridice constituite ca armurieri pot efectua operațiuni cu arme, piese și muniții, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor legii privind regimul monopolului

de stat, numai după obținerea autorizației pentru operațiuni cu arme și muniții, acordată de autoritățile competente pentru fiecare categorie de operațiuni dintre cele prevăzute de lege.



## DOCUMENTE NECESARE

- cerere:
- a) pentru toate persoanele care au sau urmează să aibă calitatea de asociat sau administrator al societății comerciale: actele de identitate, certificatele de cazier judiciar și certificatele de cazier fiscal;
- b) pentru persoanele prevăzute la lit. a), care urmează să desfășoare activități ce implică accesul efectiv la arme și muniții:
  - avizul psihologic din care să rezulte că solicitantul este apt să dețină, să poarte și să folosească arme și muniții letale, eliberat cu cel mult 12 luni înaintea depunerii cererii, de un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de teste, atestat în condițiile legii;
  - un certificat medical eliberat de o unitate sanitară specializată, cu cel mult 6 luni înaintea depunerii cererii, din care să rezulte că solicitantul nu suferă de una dintre afecțiunile stabilite de Ministerul Sănătății, care fac imposibilă autorizarea pentru a deține sau, după caz, a purta și a folosi arme și muniții letale, și este apt să dețină astfel de arme și muniții;
  - certificatul de absolvire a unui curs de instruire teoretică și practică în domeniul armelor și munițiilor, organizat de o persoană juridică autorizată în acest sens;
- c) împuternicire de reprezentare din partea societății în cauză cu privire la persoana care depune documentele.

Se exceptează de la obligativitatea prezentării documentelor prevăzute la lit. b) asociații din cadrul persoanelor juridice care sunt titulare ale dreptului de deținere sau de port și folosire a armelor și munițiilor, în condițiile legii, și care solicită includerea în obiectul de activitate a operațiunilor cu arme și muniții.



## TERMEN

- 15 zile de la data depunerii cererii.



## IMPORTANT

*Actele normative incidente nu stabilesc în sarcina solicitantului obligația achitării unei taxe în vederea eliberării documentului.*

## 23. AUTORIZAȚIA PENTRU EFECTUAREA OPERAȚIUNILOR CU ARME ȘI MUNIȚII LETALE

Persoanele fizice și juridice constituite ca armurieri pot desfășura operațiuni cu arme și muniții numai după obținerea autorizației, sau, după caz, după completarea corespunzătoare a acesteia, care se efectuează, la cerere, de organul de poliție în a cărui rază de competență teritorială se află sediul sau punctul de lucru unde urmează să se desfășoare aceste operațiuni.



## DOCUMENTE NECESARE

- cerere;
- dovada înmatriculării societății în registrul comerțului și actul constitutiv în care să fie menționate, la obiectul de activitate, operațiunile pe care urmează să le deruleze potrivit cererii;
- dovada deținerii legale la sediu sau, după caz, la punctele de lucru declarate conform legii a unei clădiri sau a unui spațiu distinct și special amenajat, destinat efectuării operațiunilor din categoria menționată în cerere, a unui alt spațiu destinat exclusiv depozitării armelor, precum și a unui spațiu suplimentar destinat exclusiv depozitării munițiilor, capselor sau pulberilor pentru muniție, spații dotate cu sisteme de asigurare a securității acestora, avizate de organele de poliție competente;
- avizul inspectoratului teritorial de muncă pentru spațiile destinate depozitării munițiilor, capselor sau pulberilor pentru muniție;
- în cazul armurierilor care doresc să desfășoare operațiuni de reparare, verificare și efectuare a inspecțiilor tehnice ale armelor, dovada deținerii legale a instrumentelor destinate reparării, omologate în condițiile legii, precum și, după caz, dovada deținerii legale de poligoane pentru verificarea armelor, care să fie, de asemenea, omologate;
- în cazul armurierilor care doresc să desfășoare activități de transport cu arme și muniții, dovada deținerii legale a mijloacelor de transport având această destinație, omologate în condițiile legii;
- în cazul armurierilor care doresc să desfășoare activități de producere a armelor letale și neletale, precum și a componentelor pentru acestea, dovada deținerii legale a spațiilor și a utilajelor destinate producției, omologate în condițiile legii;
- pentru personalul angajat care va desfășura activități ce implică accesul efectiv la arme și muniții:
  - avizul psihologic din care să rezulte că solicitantul este apt să dețină, să poarte și să folosească arme și muniții letale, eliberat cu cel mult 12 luni înaintea depunerii cererii de un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de teste, atestat în condițiile legii;
  - un certificat medical eliberat de o unitate sanitară specializată, cu cel mult 6 luni înaintea depunerii cererii, din care să rezulte că solicitantul nu suferă de una dintre afecțiunile stabilite de Ministerul Sănătății, care fac imposibilă autorizarea pentru a deține sau, după caz, a purta și a folosi arme și muniții letale, și este apt să dețină astfel de arme și muniții;
  - certificatul de absolvire a unui curs de instruire teoretică și practică în domeniul armelor și munițiilor, organizat de o persoană juridică autorizată în acest sens;
- împuternicirea de reprezentare din partea societății în cauză cu privire la persoana care depune documentele;
- dovada achitării taxelor stabilite de lege pentru autorizare.

***În cazul în care persoana juridică are mai multe puncte de lucru situate pe raza teritorială a mai multor județe unde se vor desfășura operațiuni cu arme și muniții letale, trebuie să solicite câte o autorizație pentru fiecare dintre punctele respective, la organele de poliție competente în a căror rază se află acestea.***



**TAXĂ**

- 500 de lei în regim normal;
- 1000 de lei în regim de urgență.

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.



## TERMEN

Termen de eliberare: **1-10 zile** pentru regimul urgență și **11-15 zile** pentru regim normal.

## 24. AVIZUL PENTRU OPERAȚIUNI DE IMPORT/EXPORT CU ARME ȘI MUNIȚII (ARMURIERI)

Avizul pentru import-export se acordă individual, pentru fiecare transport și numai pentru tipul, marca și cantitățile de arme, piese și muniții care fac obiectul fiecărei operațiuni.



## DOCUMENTE NECESARE

- cerere;
- factura proformă tradusă de un traducător autorizat;
- dosarul de firmă, care trebuie să cuprindă pentru primul aviz: copie de pe certificatul de înregistrare al societății la registrul comerțului, copie de pe actul constitutiv din care să reiasă faptul că societatea desfășoară operațiuni comerciale cu arme și muniții;
- copie de pe autorizația pentru efectuarea operațiunilor cu arme și muniții, dovada asigurării pazei transportului, în condițiile legii.

*Pentru următoarele solicitări în vederea eliberării unui nou aviz pentru operațiuni de import/export cu arme și muniții, dacă nu au intervenit modificări cu privire la situația juridică a firmei de natură a împiedica continuarea activității de comercializare a armelor și munițiilor, se va anexa la cerere doar factura proformă tradusă de un traducător autorizat.*



## TAXĂ

- **500 de lei** în regim normal;
- **1000 de lei** în regim de urgență.



## TERMEN

Termen de eliberare: **1-10 zile** pentru regimul urgență și **11-15 zile** pentru regim normal.

## 25. AVIZUL PENTRU EFECTUAREA TRANSPORTULUI DE ARME ȘI MUNIȚII

Efectuarea operațiunilor de transport de arme și muniții în țară și, după caz, în străinătate de către armurierul autorizat în acest sens se poate face numai pe baza avizului eliberat de către organul de poliție competent.

În vederea avizării, armurierul trebuie să depună **o cerere** însoțită de documentele ce atestă îndeplinirea **condițiilor**:

- îndeplinește condițiile prevăzute în Hotărârea de Guvern nr. 1374/2000 pentru aprobarea Normelor privind aplicarea etapizată în traficul intern a prevederilor Acordului european referitor la transportul rutier internațional al mărfurilor periculoase (A.D.R.), încheiat la Geneva la 30 septembrie 1957, la care România a aderat prin Legea nr. 31/1994, cu modificările și completările ulterioare;
- deține vehicule omologate de Registrul Auto Român; conform Anexei A - Dispoziții generale și dispoziții referitoare la substanțele și obiectele periculoase – Partea I, a A.D.R.,

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

mențiunile înscrise în tabelul A din capitolul 3.2 fac trimitere la *Excepțiile legate de cantitățile transportate pe unitatea de transport* din paragraful 1.1.3.6, conform cărora, cantitatea maximă totală pe unitatea de transport, prevăzută la categoria de transport 4, Substanțe sau obiecte din grupa de ambalare sau codul/grupa de clasificare **Clasa 1: 1.4S, este nelimitată**;

- personalul angajat pentru manipularea armelor și munițiilor este instruit cu privire la normele de securitate a muncii, are avizul structurii de poliție competente care are atribuții pe linia pazei bunurilor și deține:
  - avizul psihologic din care să rezulte că solicitantul este apt să dețină, să poarte și să folosească arme și muniții letale, eliberat cu cel mult 12 luni înaintea depunerii cererii de un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de teste, atestat în condițiile legii;
  - un certificat medical eliberat de o unitate sanitară specializată, cu cel mult 6 luni înaintea depunerii cererii, din care să rezulte că solicitantul nu suferă de una dintre afecțiunile stabilite de Ministerul Sănătății, care fac imposibilă autorizarea pentru a deține sau, după caz, a purta și a folosi arme și muniții letale, și este apt să dețină astfel de arme și muniții;
  - certificatul de absolvire a unui curs de instruire teoretică și practică în domeniul armelor și munițiilor, organizat de o persoană juridică autorizată în acest sens.

**Efectuarea transportului de arme și muniții pe teritoriul României se face în conformitate cu prevederile art. 24 din Legea nr. 333/2003, cu mijloace de transport care să îndeplinească condițiile de omologare prevăzute de lege.**



### IMPORTANT

*Actele normative incidente nu stabilesc un interval de timp necesar pentru eliberarea documentelor și nici obligația achitării unei taxe de către persoana juridică.*

## 26. PERMISUL DE TRANSFER AL ARMELOR/MUNIȚIILOR LETALE DIN STATELE MEMBRE ALE UNIUNII EUROPENE ÎN ROMÂNIA

Transferul armelor și munițiilor letale dintr-un stat membru al Uniunii Europene pe teritoriul României se realizează pe baza permisului de transfer eliberat de autoritățile competente ale statului membru. Autoritățile competente române autorizează, în prealabil, acest transfer, prin acordarea de către Inspectoratul General al Poliției Române a permisului de transfer.



### DOCUMENTE NECESARE

- cerere-tip;
- documente, însoțite de traducerea legalizată în limba română, prin care se face dovada că este autorizat, de către autoritățile statului membru pe teritoriul căruia se află, să efectueze transferul armelor și, după caz, al munițiilor respective;
- autorizația de procurare a armelor și munițiilor letale eliberată destinatarului de pe teritoriul României sau permisul de armă al acestuia, după caz;
- documente din care să reiasă că paza transportului este asigurată pe teritoriul României;

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

- împuternicirea legală a persoanei care solicită eliberarea permisului de transfer a armelor și munițiilor letale.



**TERMEN**

- 10 zile lucrătoare de la data depunerii cererii.



**IMPORTANT**

*Actele normative incidente nu stabilesc în sarcina solicitantului obligația achitării unei taxe în vederea eliberării documentului.*

## 27. PERMISUL DE TRANSFER AL ARMELOR/MUNIȚIILOR LETALE DIN ROMÂNIA CĂTRE UN STAT MEMBRU AL UNIUNII EUROPENE (ARMURIERI)



**DOCUMENTE NECESARE**

- cerere;
- autorizația de efectuare a operațiunilor cu arme și muniții, în original și în copie sau, după caz, copia legalizată a acesteia;
- documente, însoțite de traducerea legalizată în limba română, din care să reiasă că destinatarul este autorizat de autoritățile competente din statul în care se află să procure și să dețină armele care vor fi transferate către acesta;
- autorizația de efectuare de operațiuni de transport arme și muniții sau, după caz, contractul de prestări servicii cu o persoană autorizată, în original și în copie sau, după caz, copia legalizată a acestora;
- documente din care să reiasă că paza transportului este asigurată pe teritoriul României.



**TERMEN**

- 10 zile lucrătoare de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de 30 zile.



**IMPORTANT**

*Actele normative incidente nu stabilesc în sarcina solicitantului obligația achitării unei taxe în vederea eliberării documentului.*

## 28. AUTORIZAȚIA DE TRANSFER FĂRĂ ACORD PREALABIL A ARMELOR ȘI MUNIȚIILOR NELETALE ÎN ROMÂNIA (ARMURIERI)



**DOCUMENTE NECESARE**

- cerere;
- autorizația de efectuare a operațiunilor cu arme și muniții, în original și în copie sau, după caz, copia legalizată a acesteia;
- documente, însoțite de traducerea legalizată în limba română, din care să reiasă că destinatarul este autorizat de autoritățile competente din statul în care se află să procure și să dețină armele care vor fi transferate către acesta;

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.



- contractul de prestări servicii cu persoana autorizată să efectueze operațiuni cu arme și muniții, în original și în copie sau, după caz, copia legalizată a acestuia;
- documente din care să reiasă că paza transportului este asigurată pe teritoriul României.



#### TERMEN

- 10 zile lucrătoare de la data depunerii cererii.



#### IMPORTANT

*Actele normative incidente nu stabilesc în sarcina solicitantului obligația achitării unei taxe în vederea eliberării documentului.*

## II. DOCUMENTE EMISE ÎN DOMENIUL MATERIILOR EXPLOZIVE ȘI SUBSTANȚELOR PIROTEHNICE

### 1. AUTORIZAREA ȘI ÎNREGISTRAREA DEȚINĂTORILOR DE MATERII EXPLOZIVE



#### CADRU NORMATIV

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 126/1995 privind regimul materiilor explozive, republicată;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 954/2001 privind avizarea jocurilor de artificii;
- Hotărârea de Guvern nr. 536/2002 pentru aprobarea Normelor tehnice privind deținerea, prepararea, experimentarea, distrugerea, transportul, depozitarea, mâniarea și folosirea materiilor explozive utilizate în orice alte operațiuni specifice în activitățile deținătorilor, precum și autorizarea artificierilor și a pirotehnștilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 207/2005 privind stabilirea cerințelor esențiale de securitate ale explozivilor de uz civil și a condițiilor pentru introducerea lor pe piață;
- Hotărârea de Guvern nr. 612/2010 privind stabilirea cerințelor esențiale de securitate ale articolelor pirotehnice și a condițiilor pentru introducerea lor pe piață.



#### DOCUMENTE NECESARE

- cerere pentru autorizare, care trebuie să conțină cel puțin: denumirea, sediul și obiectul activității, adresa, numărul de telefon/fax, persoana de contact, precum și tipul materiilor explozive cu care efectuează operațiuni;
- copia după certificatul de înregistrare și statutul operatorului economic;
- certificatul constatator de la Oficiul Național al Registrului Comerțului, eliberat cu cel mult 30 de zile anterior datei de solicitare a autorizării;
- cazierul judiciar pentru asociați și administratori din care să rezulte că nu au fost condamnați printr-o hotărâre judecătorească definitivă la pedeapsa cu închisoarea mai mare de 2 ani pentru infracțiuni comise cu intenție;

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

- planul locației unde se realizează activitatea în care să fie evidențiate amplasarea locurilor de muncă, distanțele dintre obiectivele interioare, distanțele de siguranță, drumuri interioare, căi ferate uzinale, delimitarea teritoriului, căi de evacuare, la scara 1:1000;
- schema electrică monofilară de alimentare cu energie electrică a locației unde se desfășoară activitatea;
- schema privind modul de asigurare a iluminatului;
- planul cuprinzând dotările și amplasarea mijloacelor tehnice pentru combaterea și prevenirea incendiilor;
- schema instalației de protecție contra tensiunilor accidentale, inclusiv contra supratensiunilor atmosferice cu precizarea rezultatelor măsurării rezistenței prizelor efectuate la termenul scadent;
- descrierea modului de asigurare a pazei și a gardurilor împrejmuitoare, acolo unde este cazul;
- descrierea modului de asigurare a depozitării materiilor prime și a producției finite, acolo unde este cazul;
- descrierea modului de asigurare a supravegherii, alarmării și evacuării personalului în caz de pericol;
- lista mijloacelor de transport în interiorul depozitului, acolo unde este cazul;
- lista cu personalul calificat și autorizat să efectueze operațiuni cu materii explozive, acolo unde este cazul;
- chitanța în original a plății taxei prestării serviciului.



#### TERMEN

- *30 de zile* în regim normal;
- *15 zile* în regim de urgență.



#### TAXĂ

- *200 de lei* pentru regim normal;
- *500 de lei* pentru regim urgență.

## 2. VIZAREA ANUALĂ A AUTORIZAȚIILOR DEȚINĂTORILOR DE MATERII EXPLOZIVE



#### DOCUMENTE NECESARE

- certificatul constatator de la Oficiul Național al Registrului Comerțului prin care se certifică faptul că are același obiect de activitate;
- declarația pe propria răspundere prin care să menționeze că nu s-au schimbat condițiile inițiale de autorizare;
- chitanța în original a plății taxei avizului.



#### TERMEN

- *30 de zile* în regim normal;
- *15 zile* în regim de urgență.



#### TAXĂ

- *200 de lei* pentru regim normal;
- *500 de lei* pentru regim urgență.

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

### 3. AUTORIZAȚIA PENTRU DEPOZITAREA MATERILOR EXPLOZIVE



#### DOCUMENTE NECESARE

- cerere pentru autorizare, care trebuie să conțină cel puțin: denumirea, sediul și obiectul activității, adresa, numărul de telefon/fax, persoana de contact, precum și tipul materiilor explozive cu care efectuează operațiuni;
- copia după certificatul de înregistrare și statutul operatorului economic;
- certificatul constatator de la Oficiul Național al Registrului Comerțului, eliberat cu cel mult 30 de zile anterior datei de solicitare a autorizării;
- cazierul judiciar pentru asociați și administratori din care să rezulte că nu au fost condamnați printr-o hotărâre judecătorească definitivă la pedeapsa cu închisoarea mai mare de 2 ani pentru infracțiuni comise cu intenție;
- planul locației unde se realizează activitatea în care să fie evidențiate amplasarea locurilor de muncă, distanțele dintre obiectivele interioare, distanțele de siguranță, drumuri interioare, căi ferate uzinale, delimitarea teritoriului, căi de evacuare, la scara 1:1000;
- schema electrică monofilară de alimentare cu energie electrică a locației unde se desfășoară activitatea;
- schema privind modul de asigurare a iluminatului;
- planul cuprinzând dotările și amplasarea mijloacelor tehnice pentru combaterea și prevenirea incendiilor;
- schema instalației de protecție contra tensiunilor accidentale, inclusiv contra supratensiunilor atmosferice cu precizarea rezultatelor măsurării rezistenței prizelor efectuate la termenul scadent;
- planul de pază și proiectul sistemului de alarmare împotriva efracției pentru depozitul în cauză, conform Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, avizat de către compartimentul de linie al structurii de ordine publică (original și copie);
- descrierea modului de asigurare a depozitării materiilor prime și a producției finite, acolo unde este cazul;
- descrierea modului de asigurare a supravegherii, alarmării și evacuării personalului în caz de pericol;
- lista mijloacelor de transport în interiorul depozitului, acolo unde este cazul;
- lista cu personalul calificat și autorizat să efectueze operațiuni cu materii explozive, acolo unde este cazul;
- pentru depozitele de explozivi de uz civil, date privind capacitatea maximă de stocare în echivalent TNT, numărul camerelor de stocare și capacitatea acestora, tipul depozitului;
- pentru depozitele de articole pirotehnice, date privind capacitatea maximă de stocare, conform masei nete de amestec pirotehnic, numărul camerelor și capacitatea acestora, tipul depozitului;
- chitanța în original a plății taxei prestării serviciului.



#### TERMEN

- **30 de zile** în regim normal;
- **15 zile** în regim de urgență.

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

**TAXĂ**

- *200 de lei* pentru regim normal;
- *500 de lei* pentru regim urgență.

## 4. VIZAREA ANUALĂ A AUTORIZAȚIILOR PENTRU DEPOZITAREA MATERILOR EXPLOZIVE

**DOCUMENTE NECESARE**

- cerere;
- certificatul constatator de la Oficiul Național al Registrului Comerțului prin care se certifică faptul că are același obiect de activitate;
- declarația pe propria răspundere prin care să menționeze că nu s-au schimbat condițiile inițiale de autorizare;
- chitanța în original a plății taxei avizului.

**TERMEN**

- *30 de zile* în regim normal;
- *15 zile* în regim de urgență.

**TAXĂ**

- *200 de lei* pentru regim normal;
- *500 de lei* pentru regim urgență.

## 5. AUTORIZAȚII PENTRU TRANSFER/TRANZIT/IMPORT

**DOCUMENTE NECESARE**

- cerere completată, semnată și ștampilată de administratorul societății – în original. Cererea va trebui să conțină:
  - numele și adresele operatorilor implicați (furnizor, transportator, destinatar și eventual societăți intermediare); aceste date trebuie să fie suficient de detaliate pentru a permite contactarea operatorilor, iar pe de altă parte, pentru a stabili persoanele care sunt oficial abilitate de a recepționa transportul.
  - descrierea completă a explozivilor în cauză și a mijloacelor de identificare, inclusiv a numărului de identificare al Națiunilor Unite, vor trebui, de asemenea, înscrise în cererea sus-menționată;
  - data estimativă a sosirii transportului la granița României, itinerariul propus precum și locul de intrare/ieșire în/din România;
- documente justificative (factură proformă/factură și packing list) privind numărul și cantitatea de explozivi pentru care se solicită tranzitul – în copie;
- autorizația de transfer sau permisul de import din țara de destinație pentru materiile explozive tranzitate – în copie;
- documentul eliberat de către autoritățile din țara furnizorului prin care operatorul economic poate efectua operațiuni cu materii explozive;
- contractul dintre furnizor/beneficiar și societatea de transport - în copie;

- certificatul A.D.R. al mijloacelor de transport, precum și carnetele A.D.R. ale conducătorilor auto – în copie;
- scrisoarea de împuternicire a operatorului proprietar al materiilor explozive prin care desemnează societatea comercială română să obțină autorizația de tranzit și să efectueze însoțirea transportului pe teritoriul României – în copie;
- contractul societății comerciale române cu o unitate de jandarmi care va asigura paza transportului pe teritoriul României conform prevederilor Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor – în copie;
- carnetele artificierului și consilierului de siguranță desemnați să efectueze însoțirea transportului – în copie;
- documentul justificativ privind efectuarea plății contravalorii serviciului prestat - în original.



#### TERMEN

- 30 de zile în regim normal;
- 15 zile în regim de urgență.



#### TAXĂ

- 200 de lei pentru regim normal;
- 500 de lei pentru regim urgență.

## 6. AUTORIZAȚIA PENTRU EXECUTAREA JOCURILOR DE ARTIFICII



#### DOCUMENTE NECESARE

##### Pentru obținerea avizului efectuării unui joc de artificii cu articole pirotehnice din clasa a II-a:

- delegația, în original, a persoanei care depune dosarul, emisă de societatea care solicită avizul, cu semnătura conducătorului și ștampila unității;
- cererea prin care se solicită avizarea jocului de artificii, în care se va menționa persoana care prestează serviciul, locul și ora desfășurării evenimentului, precum și clasa obiectelor pirotehnice folosite;
- copia autorizației de efectuare a operațiunilor cu obiecte pirotehnice, conform art. 8 din Legea nr. 126/1995 privind regimul materiilor explozive, republicată și cu modificările ulterioare, (numai în situația în care persoana juridică nu este înregistrată la unitatea de poliție care eliberează avizul pentru jocul de artificii solicitat);
- declarația pe propria răspundere privind măsurile care se vor asigura pentru prevenirea și intervenția în caz de incendiu, distrugerii sau vătămării corporale, cum ar fi: forțele și materialele folosite pentru intervenție, modul de intervenție, interzicerea accesului persoanelor neautorizate în perimetrul de siguranță, semnată și ștampilată de către reprezentantul legal/administratorul persoanei autorizate să execute jocul de artificii;
- planul de situație cu amplasamentul de tragere, zona de cădere, perimetrul de siguranță și distanțele față de obiectivele care prezintă pericol de incendiu sau explozie specificate în legislația în vigoare, semnat și ștampilat de reprezentantul legal al persoanei autorizate să execute jocuri de artificii;
- tabelul cu produsele pirotehnice ce urmează a fi folosite (tipuri, clase, cantități) semnat și ștampilat de reprezentantul legal al persoanei autorizate să execute jocuri de artificii;

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

- datele de identitate ale persoanei care efectuează jocul de artificii, angajat al societății și copie după carnetul de pirotehnist al acestuia.

**Pentru obținerea avizului efectuării unui joc de artificii cu articole pirotehnice din clasele/categoriile III – IV:**

- delegația, în original, a persoanei care depune dosarul, emisă de societatea care solicită avizul, cu semnătura conducătorului și ștampila unității;
- cererea prin care se solicită avizarea jocului de artificii, în care se va menționa persoana care prestează serviciul, locul și ora desfășurării evenimentului, precum și clasa/categoria obiectelor pirotehnice folosite;
- acordul administrației publice locale (Primăriei) și al unității de pompieri competente pe raza cărora se efectuează jocul de artificii;
- copia autorizației de efectuare a operațiunilor cu obiecte pirotehnice, conform art. 8 din Legea nr. 126/1995 privind regimul materiilor explozive, republicată și cu modificările ulterioare, (numai în situația în care persoana juridică nu este înregistrată la unitatea de poliție care eliberează avizul pentru jocul de artificii solicitat);
- declarația pe propria răspundere cu măsurile ce se vor asigura pentru prevenirea și intervenția în caz de incendiu, distrugerii sau vătămări corporale, cum ar fi: forțele și materialele folosite pentru intervenție, modul de intervenție, interzicerea accesului persoanelor neautorizate în perimetrul de siguranță, semnată și ștampilată de către reprezentantul legal/administratorul persoanei autorizate să execute jocul de artificii;
- tabelul cu produsele pirotehnice ce urmează a fi folosite (tipuri, clase/categorii, cantități) semnat și ștampilat de reprezentantul legal al persoanei autorizate să execute jocuri de artificii;
- planul de situație cu amplasamentul de tragere, zona de cădere, perimetrul de siguranță și distanțele față de obiectivele care prezintă pericol de incendiu sau explozie specificate în legislația în vigoare, semnat și ștampilat de reprezentantul legal al persoanei autorizate să execute jocuri de artificii;
- tabelul nominal cu personalul autorizat ca pirotehnist, care va efectua transportul, mânăuirea și folosirea obiectelor pirotehnice, semnat și ștampilat de către directorul societății solicitante;
- datele de identitate ale persoanelor care efectuează jocul de artificii, angajate ale societății și copii de pe carnetul de pirotehnist al acestora.

*Documentația se depune de către persoana juridică solicitantă la sediul unității de poliție competente să acorde avizul, cu cel puțin 72 de ore înainte de efectuarea jocului de artificii pentru a putea fi efectuate verificările necesare în timp operativ.*



**TERMEN**

- până la 30 de zile.



**IMPORTANT**

**Pentru obținerea avizului efectuării jocurilor de artificii nu se percep taxe.**

### III. DOCUMENTE EMISE ÎN DOMENIUL PAZEI OBIECTIVELOR, BUNURILOR, VALORILOR ȘI PROTECȚIEI PERSOANELOR



#### CADRU NORMATIV

- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată;
- Hotărârea de Guvern nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.

#### 1. LICENȚA DE FUNCȚIONARE

Conform Legii nr. 333/2003, art. 19 alin. (2) “societățile specializate de pază și protecție *funcționează în baza licenței eliberate de Inspectoratul General al Poliției Române*, cu avizul prealabil al Serviciului Român de Informații, pentru cel puțin unul dintre obiectele de activitate prevăzute la alin. (4), care poate fi reînnoită la fiecare trei ani. Retragerea avizului prealabil al Serviciului Român de Informații poate constitui temei pentru anularea licenței de funcționare.”



#### DOCUMENTE NECESARE

- cererea de acordare a licenței de funcționare, datată și înregistrată la societate;
- regulamentul de organizare și funcționare, întocmit cu respectarea modelului pus la dispoziție de Inspectoratul General al Poliției Române, adaptat specificului societății;
- lista prevăzută la art. 19 alin. (3) lit. b) din Lege;
- copia certificată de pe dovada eliberată de Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci, referitoare la înregistrarea denumirii societății și a însemnelor distinctive;
- copia certificată de pe notificarea prin care se încunoștințează consiliul județean sau, după caz, Consiliul General al Municipiului București despre faptul că societatea are sediul social în zona de responsabilitate a acestora;
- certificatul de înregistrare și certificatul constatator, eliberate de Oficiul Registrului Comerțului cu toate mențiunile înscrise și referitoare la situația societății comerciale;
- documente privind dovada existenței sediului înregistrat și autorizat pentru organizarea administrativă și coordonarea operativă a personalului angajat;
- copii certificate de pe atestatele profesionale pentru persoanele care urmează să execute activități de pază și protecție, în situația în care societatea are angajate astfel de persoane;
- documente privind dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la art. 19 alin. (10) din Lege de către conducătorul societății.

**Documentele prevăzute la alin. (1) lit. i), necesare acordării avizului prevăzut la art. 19 alin. (9) din Lege, sunt următoarele:**

- copii certificate de pe actul de identitate sau alte documente ce fac dovada cetățeniei și a vârstei;
- certificatul de cazier judiciar în termen de valabilitate;

- curriculum vitae elaborat potrivit prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 1021/2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae;
- copia certificatului de competențe pentru ocupația "manager de securitate" sau a diplomei de licență - profilul științe juridice.

Documentele prevăzute la alin. (1) și (2), depuse în copie certificată, se prezintă însoțite de documentele originale care, după confruntare, se restituie reprezentantului legal.

***Persoanele juridice străine care solicită obținerea licenței de funcționare pentru a desfășura activități de pază și protecție trebuie să depună documente similare celor prevăzute la alin. (1)-(3), traduse și legalizate.***



**IMPORTANT**

***Pentru obținerea licenței de funcționare nu se percep taxe.***



**TERMEN**

***- până la 90 de zile de la depunerea cererii.***

## **2. LICENȚA PENTRU ACTIVITĂȚI DE PROIECTARE, ÎNSTALARE, MODIFICARE SAU ÎNTREȚINERE SISTEME DE ALARMARE ÎMPOTRIVA EFRACȚIEI**



**DOCUMENTE NECESARE**

- cererea de acordare a licenței de funcționare, datată, înregistrată la societate și semnată de administratorul societății; în conținutul adresei se vor preciza: obiectul cererii, adresa sediului administrativ, datele de contact: telefon, fax, pagina web, adresă e-mail și numele în clar al reprezentantului societății. Aceasta se depune de reprezentantul legal al societății la inspectoratul de poliție județean sau la Direcția Generală de Poliție a Municipiului București, după caz, pe raza căruia societatea își are sediul social;
  - certificatul de înregistrare a societății la Oficiul Registrului Comerțului;
  - certificatul constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului în conformitate cu Legea nr. 26/1990 privind registrul comerțului, cu toate mențiunile înscrise referitoare la situația societății comerciale. În domeniile de activitate este necesar să se regăsească codurile C.A.E.N. corespondente activităților solicitate în cererea de licențiere, după cum urmează:
    - pentru activitatea de instalare, modificare sau întreținere a sistemelor fără monitorizare, codul 4321 – lucrări de instalații electrice;
    - pentru activitatea de instalare, modificare sau întreținere a sistemelor monitorizate, codul 8020 - activități de servicii privind sistemele de securizare;
    - pentru activitatea de proiectare a sistemelor, codul 7112 – activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea.
- Codurile menționate pot fi domenii de activitate principale sau secundare.
- documente privind dovada existenței sediului înregistrat și autorizat pentru organizarea administrativă și coordonarea operativă a personalului angajat.

Dovada se poate face prin certificatul constatator care să cuprindă mențiuni referitoare la sedii și activități autorizate conform art. 15 din Legea nr. 359/2004, pentru toate activitățile solicitate prin cererea de licențiere;

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.



- atestatele profesionale pentru persoanele care urmează să execute activități în domeniul sistemelor de alarmare, în situația în care societatea are angajate astfel de persoane;
- documente privind dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute de art. 20 alin. (10) din Lege de către conducătorul societății (administrator, președintele consiliului de administrație, director general/executiv care va coordona activitatea tehnică):
  - actul de identitate sau alte documente ce fac dovada cetățeniei și a vârstei;
  - certificatul de cazier judiciar în termen de valabilitate;
  - curriculum vitae elaborat potrivit prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 1021/2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae;
  - declarația pe propria răspundere cu privire la obligația păstrării confidențialității datelor și informațiilor obținute în procesul muncii, potrivit art. 32 din Lege;
  - certificatul de competențe, se prezintă numai pentru conducătorul care va coordona activitatea tehnică, pentru specializarea: „proiectant sisteme de securitate” - când se solicită licență pentru proiectare, „inginer sisteme de securitate” ori „tehnician sisteme de securitate” – când se solicită licență pentru activitățile de instalare, modificare sau întreținere;
  - dovada calității de conducător conform Legii nr. 31/1990 pentru directorul general/executiv desemnat să conducă activitatea tehnică (hotărârea A.G.A./C.A., contractul de muncă/extras Revisal și fișa postului) ;
- regulamentul de organizare și funcționare, în două exemplare, întocmit cu respectarea modelului postat pe pagina web a Inspectoratului General al Poliției Române, adaptat specificului societății și asumat de conducător.

Documentația se depune într-un singur exemplar, în format letric și în format electronic pe suport CD care conține un fișier format „pdf”, cu documentele scanate la o rezoluție adecvată pentru a nu altera conținutul acestora și să fie posibilă transmiterea prin e-mail.

***Persoanele juridice străine care solicită obținerea licenței de funcționare trebuie să depună documentele traduse și legalizate.***

Avizul își încetează valabilitatea în momentul pierderii calității de conducător al societății specializate de pază și protecție sau neîndeplinirii oricăreia dintre condițiile care au stat la baza acordării acestuia.

Societățile comerciale care au deținut licență și nu au obținut reînnoirea acesteia pot solicita eliberarea unei noi licențe urmând procedura de licențiere inițială, făcând dovada că nu mai activează în domeniu și că îndeplinesc condițiile de licențiere.

Licențierea persoanelor fizice autorizate în baza actelor normative care stabilesc organizarea și desfășurarea unor activități economice de către persoane fizice se realizează în aceleași condiții precum cele prevăzute pentru societățile comerciale.

După eliberarea licenței de funcționare, Inspectoratul General al Poliției Române înscrie datele de identificare și contact ale societății comerciale în Registrul național al societăților licențiate, accesibil publicului pe pagina web a Poliției Române.

Licențele se ridică de la unitățile de poliție la care au fost depuse documentațiile, cu excepția celor depuse la D.G.P.M.B. sau I.P.J. Ilfov, care se ridică de la sediul Direcției de Ordine Publică din B-dul George Coșbuc nr. 83-85, Sector 5, București.



**TERMEN**

Licența se acordă în situația în care sunt îndeplinite cumulativ toate condițiile prevăzute de lege, are valabilitate 3 ani de la data emiterii și poate fi reînnoită la fiecare 3 ani, numai în intervalul de valabilitate.

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.



## TAXĂ

În ceea ce privește taxa aferentă eliberării licenței de funcționare, prevăzută la art. 19 alin. (3) din Legea nr. 333/2003 și art. 25 alin. (1) lit. (j) din Anexa la H.G. nr. 301/2012, menționăm faptul că aceasta a fost exclusă odată cu intrarea în vigoare a Ordonanței nr. 4/2009 pentru modificarea Ordonanței nr. 128/2000.

## IV. DOCUMENTE EMISE ÎN DOMENIUL RUTIER



### CADRU NORMATIV

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 128/2000 privind stabilirea unor taxe pentru serviciile prestate pentru persoanele fizice și juridice de către Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.

### 1. ACORDUL/AVIZUL ÎN SITUAȚIA LUCRĂRILOR CARE AFECTEAZĂ AUTOSTRĂZILE, DRUMURILE NAȚIONALE EUROPENE ȘI CELE NAȚIONALE CE IMPLICĂ ÎNCHIDEREA ȘI/SAU CREAREA DE RESTRICȚII PENTRU CIRCULAȚIA VEHICULELOR ȘI/SAU A PIETONILOR.



### DOCUMENTE NECESARE

Cererea pentru închiderea sau instituirea restricțiilor de circulație, va cuprinde următoarele elemente:

- denumirea completă a solicitantului, adresa, numărul de telefon, fax, actul și datele de identitate în cazul persoanelor fizice, respectiv codul unic de înregistrare în cazul persoanelor juridice;
- categoria drumului (național, județean, comunal, vicinal, stradă) și pozițiile kilometrice ale limitelor sectorului pe care se vor executa lucrările sau numerele imobilelor, în cazul străzilor;
- categoria lucrărilor ce se vor executa, durata execuției și perioada pentru care se solicită aplicarea închiderii sau instituirii restricțiilor de circulație;
- implicația asupra traficului: închidere sau instituire de restricții de circulație;
- executantul lucrării, în cazul în care aceasta nu se realizează de către solicitant, inclusiv cele ale subantreprenorului;
- persoana desemnată să răspundă de respectarea condițiilor și aplicarea măsurilor cuprinse în actul de aprobare: numele, prenumele, seria și numărul actului de identitate, organul emitent, domiciliul, funcția.

***Poliția rutieră eliberează avizul în urma analizării unei documentații elaborate prin grija solicitantului, ce va conține, obligatoriu:***

- memoriul de prezentare a categoriei lucrărilor și a tehnologiei de execuție;

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

- planșele cu schemele de semnalizare rutieră temporară a zonei de drum în lucru, care vor conține inclusiv semnalizarea rutieră permanentă; acestea vor fi completate în funcție de situația concretă de pe teren;
- schița cu rutele ocolitoare propuse, în cazul devierii circulației, cu precizarea categoriilor funcționale și administrativ – teritoriale ale drumurilor de pe aceste rute, completată cu semnalizarea de orientare pentru traficul deviat, rețeaua de drumuri publice din zona afectată, semnalizarea rutieră permanentă și cea temporară, propusă, aprobarea de la deținători de rețele edilitare, după caz;
- certificatul de urbanism, în cazul lucrărilor de investiții;
- document din partea administrației publice locale sau administratorului drumului public, în cazul lucrărilor de întreținere sau reparație;
- procesul-verbal de constatare, încheiat între solicitant, administratorul drumului public și poliția rutieră, în urma verificărilor de pe teren;
- copia certificatului unic de înregistrare al societății comerciale;
- dovada achitării taxei prevăzute de Ordonanța de Guvern nr. 128/2000, cu modificările și completările ulterioare, privind stabilirea unor taxe pentru serviciile prestate pentru persoanele fizice și juridice de către Ministerul Afacerilor Interne.

Cererea în original și documentația referitoare la închiderea sau instituirea restricțiilor de circulație se depun la sediul poliției rutiere, în cinci exemplare, cu cel puțin 30 de zile înainte de începerea lucrărilor, în cazul în care competența de emitere a acordului și a aprobării revin Direcției Rutiere, respectiv Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale, și în trei exemplare, cu cel puțin 20 de zile înainte, în celelalte cazuri.



**TAXĂ**

- 100 de lei în regim normal;
- 200 de lei în regim de urgență.



**TERMEN**

- 30 de zile în regim normal;
- 5 zile în regim de urgență.

## 2. AVIZAREA TRANSPORTURILOR AGABARITICE SAU SPECIALE

Societățile de transport agabaritic care beneficiază de însoțire, cu echipaje de poliție rutieră, vor încheia un contract de prestări servicii cu Inspectoratul General al Poliției Române, valabil până la sfârșitul anului. Pentru încheierea acestui contract, societățile de transport agabaritic vor adresa conducerii Inspectoratului General al Poliției Române o solicitare.

Contractul de prestări servicii va avea ca anexe **tarifele** practicate de unitățile de poliție și lista conturilor bancare ale unităților de poliție.

În fiecare an, în luna noiembrie, până la finele lunii, societățile de transport agabaritic vor întocmi un plan anual privind organizarea și realizarea transporturilor agabaritice pentru anul următor, iar până la finele lunii decembrie vor încheia contracte de prestări servicii cu Inspectoratul General al Poliției Române, pentru anul bugetar următor.

Anterior încheierii contractelor de prestări servicii, societățile de transport agabaritic vor prezenta documente din care să rezulte modul cum asigură îndeplinirea următoarelor cerințe legale:

- respectarea prevederilor legale în domeniul protecției muncii și a mediului, care pot afecta personalul unității participant la prestarea de servicii;

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

- punerea la dispoziția personalului care prestează serviciul de mijloace tehnice și bunuri materiale aflate în stare tehnică corespunzătoare normelor legale în domeniu;
- desfășurarea de activități economice în condiții de legalitate;
- au capacitatea financiară pentru achitarea tarifului corespunzător serviciului prestat;
- nu se află în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt administrate de un judecător-sindic sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori se află într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea în una dintre situațiile prevăzute la punctul anterior;
- au achitat obligațiile de plată față de Ministerul Afacerilor Interne pentru servicii anterior angajate;
- au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- nu furnizează informații false în documentele prezentate.

*Nerespectarea cerințelor de mai sus, sau nîncheierea contractelor de prestări servicii, atrage neonorarea solicitărilor de însoțire cu echipaje de poliție rutieră a transporturilor agabaritice.*



#### DOCUMENTE NECESARE

În derularea contractului încheiat între cele două părți, operatorul de transport agabaritic va transmite, pentru fiecare operațiune în parte, o **solicitare** de însoțire cu echipaje de poliție rutieră a transportului agabaritic, depusă la Direcția Rutieră din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române (pentru operativitate aceasta se poate transmite și prin fax) care va cuprinde **obligatoriu următoarele mențiuni**:

- datele de identificare ale solicitantului (denumirea exactă a societății și adresa acesteia/sediul social, numărul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului, Codul Unic de Identificare - CUI, număr de telefon și fax);
- numărul de înregistrare la firma solicitantă a notei-comandă;
- descrierea serviciului ce urmează să fie prestat;
- termene referitoare la prestarea serviciului;
- modul în care se efectuează recepția serviciului;
- punctul de încărcare/intrare pe teritoriul național, punctul de descărcare și traseul pe care se va efectua transportul;
- ora începerii efectuării transportului;
- dimensiunile transportului agabaritic (lungime, lățime, înălțime și greutate);
- persoana de contact din partea firmei solicitante și numărul de telefon;
- contul bancar al firmei solicitante din care se va face plata, cu specificarea codului IBAN;
- declararea, pe propria răspundere, că nu se află în stare de faliment, lichidare ori altele asemenea, că și-a achitat obligațiile de plată față de Ministerul Afacerilor Interne pentru servicii anterior angajate, că și-a achitat obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat și că nu furnizează informații false în documentele prezentate;
- mențiunea că firma solicitantă se obligă să achite contravaloarea serviciului prestat, prin virament, în contul bancar al unității prestatoare, specificat în factură, în termen de 30 de zile de la data primirii facturii în original.

**Solicitarea** va fi trimisă Direcției Rutiere cu cel puțin **3 zile lucrătoare** înainte de efectuarea transportului.

**Autorizația specială de transport (A.S.T.)** eliberată de administratorul drumului public, pentru traseul tranzitat de către transportul agabaritic va fi transmisă la Direcția Rutieră cu cel puțin **2 zile lucrătoare** înainte de începerea transportului.

### 3. AVIZUL ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII CONCURSURILOR/ ANTRENAMENTELOR PE DRUMURILE PUBLICE



#### DOCUMENTE NECESARE

- cerere, depusă la inspectoratele de poliție județene (Direcția Generală de Poliție a Municipiului București), pe raza cărora se solicită desfășurarea concursului/antrenamentului, care va cuprinde **obligatoriu următoarele mențiuni**:
  - datele de identificare ale solicitantului;
  - numărul din registrul sportiv/acordul federației de profil(central)/acordul Direcției județene de sport;
  - locul desfășurării concursului/antrenamentului (categoria de drum);
  - tipul concursului/antrenamentului;
  - orarul desfășurării concursului/antrenamentului;
  - persoana de contact;
  - persoana responsabilă din partea organizatorului;
  - numărul estimativ de participanți;

Documentația care însoțește cererea se depune în trei exemplare.
- documentul care atestă înscrierea în Registrul Sportiv, în condițiile prevăzute de art. 23 din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare sau, după caz, **avizul autorității sportive competente**. Concursul trebuie să fie înscris în Calendarul competițional de profil, pentru anul în curs.
- avizul/avizele administratorului drumului public. În cazul închiderii, restricționării sau devierii circulației pe variante ocolitoare, ce implică mai multe categorii administrativ-teritoriale de drumuri, organizatorul trebuie să obțină și acordul administratorilor acestor drumuri;
- planul de securitate al concursului/antrenamentului, care trebuie să cuprindă următoarele elemente:
  - schema drumului pe care se va desfășura concursul, în care vor fi evidențiate zonele de risc;
  - semnalizarea rutieră permanentă, existentă prin indicatoare, marcaje, semafoare sau alte mijloace de semnalizare;
  - semnalizarea rutieră temporară, propusă;
  - schemele cu rutele ocolitoare, propuse pentru devierea circulației, dacă este cazul, cu semnalizarea rutieră existentă, în care se vor marca lucrările în carosabil și modificările survenite în cazul reglementării traficului pe străzi cu senzori unice, sau alte tipuri de restricții;

- măsurile propuse de organizator pentru desfășurarea în condiții de siguranță a traficului rutier, a concursului/antrenamentului, pentru diminuarea riscurilor în zonele identificate și prezentate punctual în schemă;
- posturile de intervenție ale ambulanței/S.M.U.R.D. sau pompieri, în cazul unor incidente;
- planul de asigurare și/sau restabilire a ordinii și liniștii publice, aprobat de structurile specializate din M.A.I..



### IMPORTANT

*Nu se percep taxe și termenul de răspuns este de 30 de zile.*

## V. DOCUMENTE EMISE ÎN DOMENIUL INVESTIGAȚII CRIMINALE

### 1. LICENȚA DE FUNCȚIONARE PENTRU SOCIETĂȚILE SPECIALIZATE ȘI CABINETELE INDIVIDUALE DE DETECTIVI PARTICULARI



#### CADRU NORMATIV

- Legea nr. 329/2003, republicată, privind exercitarea profesiei de detectiv particular;
- Hotărârea de Guvern nr. 1666/2004 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 329/2003 privind exercitarea profesiei de detectiv particular.



#### DOCUMENTE NECESARE

*În vederea eliberării avizului de principiu necesar pentru obținerea licenței de funcționare*, conducătorii societăților specializate sau ai cabinetelor individuale de detectivi particulari depun la inspectoratul de poliție județean sau la Direcția Generală de Poliție a Municipiului București, în raza căreia funcționează societatea sau cabinetul individual de detectivi particulari, următoarele documente, în două exemplare:

- cerere de obținere a avizului de principiu;
- copia actului de proprietate sau de folosință pentru sediul social/ administrativ și pentru punctele de lucru;
- pentru conducătorii executivi ai societății - copie legalizată a diplomei de studii pentru absolvenții facultăților de drept sau ai unei școli postliceale de detectivi particulari ori a unei adeverințe din care să reiasă că au îndeplinit funcția de polițist sau lucrător în cadrul unei instituții publice cu atribuții în domeniul ordinii publice ori siguranței naționale cu grad de ofițer;
- declarația scrisă și autenticată din care să rezulte că nu desfășoară o activitate care implică exercitarea autorității publice, atât pentru asociații sau acționarii persoane fizice, cât și pentru conducătorii executivi;
- copia de pe actul de identitate al conducătorului executiv;

- lista cu mijloacele materiale-tehnice, de transport, de comunicații, a mijloacelor audio-video, a aparatului de identificare, a centrelor de supraveghere și a tehnicii de calcul, pe care urmează să le folosească;
- copia atestatului de detectiv particular - numai pentru cabinetele individuale;
- certificatul de cazier judiciar, în original și copie, atât pentru asociații sau acționarii persoane fizice, cât și pentru conducătorul executiv (cu termen de valabilitate de 6 luni de la data emiterii).

**Acte solicitate în vederea eliberării licenței de funcționare** (în două exemplare):

După obținerea avizului de principiu, pentru obținerea licenței de funcționare, *vor fi depuse suplimentar următoarele documente*, în două exemplare:

- cerere adresată Inspectoratului General al Poliției Române - Direcția de Investigații Criminale, prin care se solicită eliberarea licenței de funcționare, înregistrată și datată, din care să rezulte denumirea, adresa sediului social/administrativ și a punctelor de lucru, numele și calitatea conducătorilor executivi, numărul de telefon și fax;
- avizul, în copie, eliberat de inspectoratul de poliție județean sau, după caz, de Direcția Generală de Poliție a Municipiului București, în raza căreia funcționează societatea sau cabinetul individual de detectivi particulari;
- copia legalizată a actului constitutiv al societății, în care să fie menționat codul C.A.E.N., sau a contractului de societate și statutului societății, după caz, ori a statutului cabinetului individual de detectiv particular;
- decizia/hotărârea acționarilor de numire a directorului executiv al societății;
- copia certificatului de înregistrare a societății la Oficiul Registrului Comerțului;
- certificatul medical și avizul psihologic, în original și copie, pentru conducătorii executivi (cu termen de valabilitate de 6 luni de la data emiterii);
- regulamentul de organizare și funcționare.



**IMPORTANT**

***Nu se percep taxe aferente eliberării licenței de funcționare.***



**TERMEN**

Inspectoratele de poliție județene și Direcția Generală de Poliție a Municipiului București transmit dosarele, în termen de **5 zile de la primirea documentației complete** la Inspectoratul General al Poliției Române - Direcția de Investigații Criminale, cu propuneri motivate privind eliberarea licenței de funcționare.

Direcția de Investigații Criminale va emite licența de funcționare în termen de **30 de zile de la primirea documentației complete**.

## 2. ATESTATUL DE DETECTIV PARTICULAR

Poate dobândi calitatea de detectiv particular persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are cetățenia română sau cetățenia unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene ori ale Spațiului Economic European;
- posedă cel puțin studii medii și este absolventă a unei școli postliceale de detectivi sau a îndeplinit funcția de polițist ori lucrător în cadrul unor instituții publice cu atribuții în domeniul apărării, ordinii publice sau siguranței naționale ori este absolventă a unei instituții de învățământ superior;

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

- este aptă din punct de vedere medical;
- să nu fi fost condamnată pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- nu desfășoară o activitate care implică exercițiul autorității publice;
- a obținut avizul inspectoratului de poliție județean sau al Direcției Generale de Poliție a Municipiului București, după caz;
- a promovat examenul de atestare a calității de detectiv particular, conform prevederilor art. 7 din Legea 329/2003, ori deține un certificat de calificare în această profesie sau un atestat similar eliberat în unul dintre statele membre ale Uniunii Europene și ale Spațiului Economic European.



#### DOCUMENTE NECESARE

- cerere de înscriere la examen;
- curriculum vitae;
- actul de stare civilă, în copie legalizată;
- actul de studii, în copie legalizată;
- actul de absolvire a unui curs de specialitate, în copie legalizată (în înțelesul art. 5, lit. b) din Legea nr. 329 /2003 republicată, pentru școala postliceală);
- certificate medicale (fișa de consultații medicale) și avizul de testare psihologică, eliberate de o unitate sanitară specializată, respectiv de un laborator autorizat, cu termen de valabilitate 6 luni de la data emiterii;
- certificatul de cazier judiciar, cu termen de valabilitate 6 luni de la data emiterii;
- declarația pe propria răspundere autentificată, din care să rezulte că nu desfășoară o activitate care implică exercițiul autorității publice;
- dovada (chitanța) achitării tarifului pentru susținerea examenului de atestare a cunoștințelor, stabilit în conformitate cu dispozițiile legale.



#### TAXĂ

- 139,27 lei.

*După promovarea examenului, detectivului particular i se eliberează un atestat, pe baza căruia se poate asocia ori angaja la o societate licențiată sau își poate înființa cabinet individual pentru desfășurarea de activități de investigație.*

### 3. AUTORIZAȚIA PRIVIND DEȚINEREA ȘI COMERCIALIZAREA DETECTOARELOR DE METALE



#### CADRU NORMATIV

- Ordonanța de Guvern nr. 43/2000 republicată, privind protecția patrimoniului arheologic și declararea unor situri arheologice ca zone de interes național, modificată și completată prin Legea nr. 462/2003;
- Ordinul M.A.I. nr. 251/2004 pentru aprobarea Normelor tehnice privind deținerea și comercializarea detectoarelor de metale.

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.





## DOCUMENTE NECESARE

Pentru obținerea **autorizației de deținere a detectoarelor de metale, persoana fizică** trebuie să fi împlinit vârsta de 18 ani și să depună la unitatea de poliție în a cărei rază teritorială își are domiciliul, următoarele documente:

- cerere-tip;
- buletinul sau cartea de identitate (original și copie);
- actul cu care se dovedește că solicitantul este proprietarul detectorului de metale (original și copie);
- certificatul de cazier judiciar.

Eliberarea **autorizației de deținere a detectoarelor de metale** de către **persoanele juridice** se face pe baza următoarelor documente:

- cerere-tip;
- buletinul sau cartea de identitate a reprezentantului legal al instituției, precum și ale angajaților care vor utiliza detectorul de metale pentru executarea sarcinilor de serviciu (original și copie);
- statutul societății (original și copie);
- actul cu care se dovedește că solicitantul este proprietarul detectorului de metale (original și copie);
- certificatul de cazier judiciar.

În vederea obținerii **autorizației pentru comercializarea detectoarelor de metale**, agentul economic solicitant va depune la unitatea de poliție următoarele documente:

- cerere-tip, completată conform modelului prevăzut în anexa nr. 3 la Normele tehnice aprobate prin Ordinul M.A.I. nr. 251/2004;
- actul de înregistrare a societății, împreună cu statutul (original și copie), din care să rezulte că are ca obiect de activitate comercializarea detectoarelor de metale;
- actul de identitate al administratorului societății, precum și ale tuturor persoanelor angajate ca vânzători de detectoare de metale (original și copie);
- certificatul de cazier judiciar al administratorului societății, precum și al tuturor persoanelor angajate ca vânzători de detectoare de metale



## TAXĂ

- **10 lei** - pentru autorizația de deținere pentru persoane fizice;
- **20 de lei** - pentru autorizația de deținere pentru persoane juridice;
- **30 de lei** - pentru autorizația de comercializare.



## TERMEN

- **10 zile.**

## VI. DOCUMENTE EMISE ÎN DOMENIUL INVESTIGĂRII CRIMINALITĂȚII ECONOMICE

### 1. AVIZUL PENTRU ADMINISTRATORII, ACȚIONARIII SEMNIFICATIVI SAU ASOCIAȚII ENTITĂȚII CARE SOLICITĂ AUTORIZAREA SĂ DESFĂȘOARE ACTIVITĂȚI DE SCHIMB VALUTAR



#### CADRU NORMATIV

- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 664/2012 privind autorizarea și/sau înregistrarea entităților care desfășoară activități de schimb valutar, altele decât cele care fac obiectul supravegherii Băncii Naționale a României.



#### DOCUMENTE NECESARE

Pentru obținerea acestui aviz, operatorii economici trebuie să depună la Serviciul de Investigare a Criminalității Economice din cadrul Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau, după caz, din cadrul inspectoratului de poliție județean pe raza căruia are sediul social agentul economic ce solicită avizul, *următoarele documente*:

- cererea de avizare, redactată și dactilografiată în limba română, semnată și ștampilată de către administratorul/reprezentantul legal al entității, care să conțină denumirea societății, date despre sediul social, puncte de lucru, obiectul principal de activitate;
- copia după certificatul de înregistrare și după actul constitutiv al societății sau orice alt document (procură, împuternicire etc.) din care să rezulte că solicitantul semnat al cererii are calitatea de reprezentant legal al societății precum și toate persoanele ce au calitatea de administrator;
- tabelul nominal, ștampilat și semnat de către toți administratorii/reprezentanții legali ai entității în care sunt menționați punctual administratorii, acționarii semnificativi sau asociații entității care solicită autorizarea. În cazul în care administratorii, acționarii semnificativi sau asociații sunt persoane juridice, este necesară identificarea și menționarea în tabel inclusiv a persoanelor fizice care controlează ori dețin în cele din urmă aceste persoane juridice, în mod direct sau indirect. Pentru fiecare persoană fizică se vor menționa datele de identitate ale acestora (nume, prenume, data și locul nașterii, prenumele părinților, C.N.P.-ul, domiciliul sau reședința) și calitatea avută.

Pentru fiecare persoană fizică menționată în tabelul nominal, pentru care se solicită avizarea:

- declarația pe propria răspundere completată olograf de fiecare persoană fizică pentru care se solicită avizarea;
- copia certificată după actul de identitate;
- copia după cazierul judiciar valabil potrivit art. 21 alin. 2 din Legea nr. 290/2004.

***Pentru persoanele străine este necesar cazierul judiciar din țara de origine tradus și autentificat, precum și o copie certificată a permisului de muncă, eliberat în condițiile legii.***

**TERMEN****- 30 de zile** de la solicitare.**IMPORTANT***Nu se plătesc taxe.*

## 2. AVIZUL PENTRU PERSONALUL DE EXECUȚIE DIN CAZINOURI

**CADRU NORMATIV**

- Hotărârea de Guvern nr. 870/2009 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 77/2009 privind organizarea și exploatarea jocurilor de noroc.

**DOCUMENTE NECESARE**

Potrivit prevederilor art. 41 alin. (4) din Hotărârea de Guvern nr. 870/2009, organizatorii de jocuri de noroc caracteristice cazinourilor au obligația de a solicita obținerea avizului organelor de poliție pentru personalul de execuție din cazinouri, până la nivelul directorilor inclusiv, în cel mult trei zile lucrătoare de la data angajării.

Pentru obținerea acestui aviz, operatorii economici trebuie să depună la Serviciul de Investigare a Criminalității Economice din cadrul Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau, după caz, din cadrul inspectoratului de poliție județean pe raza căruia are sediul social agentul economic ce solicită avizul, următoarele documente:

- cererea de avizare, semnată de reprezentantul legal al societății, care să conțină numele societății, date despre sediul social, puncte de lucru, obiectul principal de activitate, capitalul social și tipul de joc de noroc organizat;
- tabelul nominal cu toate persoanele pentru care se solicită avizul, care să conțină datele de identitate ale acestora (nume, prenume, data și locul nașterii, prenumele părinților, C.N.P.-ul, domiciliul sau reședința) și funcția în cadrul cazinoului în care este sau va fi angajat;
- pentru fiecare persoană pentru care se solicită avizarea:
  - declarația pe proprie răspundere completată olograf de fiecare persoană pentru care se solicită avizarea;
  - copia certificată după actul de identitate;
  - copia după cazierul judiciar valabil potrivit art. 21 alin. 2 din Legea nr.290/2004.

*Pentru persoanele străine este necesar cazierul judiciar din țara de origine, tradus și autentificat, precum și o copie certificată a permisului de muncă eliberat în condițiile legii;*

- copia de pe contractul de muncă, dacă persoana este angajată în cadrul societății;
- dovada școlarizării pentru funcția de execuție în care este sau va fi angajată.

**TERMEN****- 30 de zile.****IMPORTANT***Nu se plătesc taxe.***0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

### 3. AVIZUL PENTRU REPREZENTANȚII LEGALI AI OPERATORILOR ECONOMICI ÎN VEDEREA OBTINERII LICENȚEI DE ORGANIZARE A JOCURILOR DE NOROC



#### CADRU NORMATIV

- Art. 15 alin.1, lit. a) punctul (ii) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 77/2009 și alin. 4) din Anexa 2 la Hotărârea de Guvern nr. 870/2009.



#### DOCUMENTE NECESARE

Pentru obținerea avizului necesar reprezentanților legali ai operatorilor economici în vederea obținerii licenței de organizare a jocurilor de noroc, aceștia trebuie să depună la Serviciul de Investigare a Criminalității Economice din cadrul Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau, după caz, din cadrul inspectoratului de poliție județean pe raza căruia are sediul social agentul economic ce solicită avizul, următoarele documente:

- cererea de avizare, semnată de reprezentantul legal al societății, care să conțină numele societății, date despre sediul social, puncte de lucru, obiectul principal de activitate, capitalul social și tipul de joc de noroc organizat;
- tabelul nominal cu toți reprezentanții legali pentru care se solicita avizul, care să conțină datele de identitate ale acestora (nume, prenume, data și locul nașterii, prenumele părinților, C.N.P.-ul, domiciliul sau reședința) și calitatea avută în societate;
- actul constitutiv al societății sau orice alt document (procură, împuternicire etc.) din care să rezulte că solicitantul are calitatea de reprezentant legal al societății;
- pentru fiecare reprezentant legal al societății pentru care se solicită avizarea:
  - declarația pe propria răspundere completată olograf de fiecare reprezentant legal al societății pentru care se solicită avizarea;
  - copia certificată după actul de identitate;
  - copia după cazierul judiciar.

*Pentru persoanele străine este necesar cazierul judiciar din țara de origine tradus și autentificat, precum și o copie certificată a permisului de muncă eliberat în condițiile legii.*



#### TERMEN

- 30 de zile de la solicitare.



#### IMPORTANT

*Nu se plătesc taxe.*

## VII. OBȚINEREA CERTIFICATULUI DE CAZIER JUDICIAR DE CĂTRE PERSOANA FIZICĂ ȘI JURIDICĂ

Ca urmare a operaționalizării Sistemului Informatic al Cazierului Judiciar Român orice persoană fizică poate obține propriul certificat de cazier judiciar de la orice subunitate de poliție în care există ghișeu de cazier judiciar, dacă depune cererea personal ori prin împuternicit, indiferent de locul de naștere sau de domiciliu, document care reflectă situația juridică a solicitantului.



### CADRU NORMATIV

- Legea nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare.



### DOCUMENTE NECESARE

#### PERSOANE FIZICE

- cerere-tip;
- actul de identitate aflat în termen de valabilitate (cartea de identitate/buletin, pașaport, permis de ședere, cartea de rezidență etc.);
- timbru fiscal în valoare de 2 lei.



### TAXĂ

- 10 lei.

Termene: Pentru persoanele care nu figurează cu mențiuni în Sistemul Informatic al Cazierului Judiciar Român (ROCRIS) *certificatul de cazier judiciar se eliberează “pe loc”*.

Pentru persoanele care sunt cunoscute cu antecedente penale termenul legal de eliberare a certificatului de cazier judiciar este de **3 zile de la data solicitării**.

## Specimen certificat de cazier judiciar pentru persoană fizică

MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA I, Nr. 314/13.V.2010 23  
ANEXA Nr. 22

Specimen certificat de cazier judiciar pentru persoană fizică

Seria ..... nr. ....

ROMANIA  
MINISTERUL ADMINISTRATIEI ȘI INTERNELOR  
Inspectoratul General al Poliției Române  
Inspectoratul de Poliție al Județului .....  
— Cazier judiciar —

Notificare privind prelucrarea datelor cu caracter personal nr. ....

Certificat de cazier judiciar  
Nr. .... din .....

Numele	Prenumele
Data nașterii	C.N.P.
Locul nașterii	
Ultimul domiciliu	

Solicitantul nu este înscris în cazierul judiciar.  
S-a eliberat prezentul certificat spre a-i servi la: .....

Șeful cazierului judiciar,  
.....

**CONFIDENTIAL!**

ATENȚIE! Date cu caracter personal, prelucrate în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 677/2001

Specimen certificat de cazier judiciar pentru persoană fizică înscrisă în cazierul judiciar ANEXA Nr. 24

Seria ..... nr. ....

ROMANIA  
MINISTERUL ADMINISTRATIEI ȘI INTERNELOR  
Inspectoratul General al Poliției Române  
Inspectoratul de Poliție al Județului .....  
— Cazier judiciar —

Notificare privind prelucrarea datelor cu caracter personal nr. ....

Certificat de cazier judiciar  
Nr. .... din .....

Numele	Prenumele
Data nașterii	C.N.P.
Locul nașterii	
Ultimul domiciliu	

Solicitantul este înscris în cazierul judiciar cu următoarele date:  
S-a eliberat prezentul certificat spre a-i servi la: .....

Șeful cazierului judiciar,  
.....

**CONFIDENTIAL!**

ATENȚIE! Date cu caracter personal, prelucrate în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 677/2001



## DOCUMENTE NECESARE

### PERSOANE JURIDICE

- cerere-tip, cu datele complete de identificare și motivată. Se depune de către persoana juridică prin reprezentant legal, care trebuie să își dovedească calitatea, la unitatea de poliție pe raza căreia își are sediul social sucursala, filiala sau punctul de lucru al persoanei juridice.

La depunerea cererii, reprezentantul legal al persoanei juridice va anexa următoarele documente:

- dovada că deponentul este reprezentantul legal al persoanei juridice solicitante;
- copia de pe actul de identitate al reprezentantului legal;
- copia certificatului constatator;
- timbru fiscal în valoare de 2 lei.

0800.806.806

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.



**TAXĂ**

- 10 lei.



**TERMEN**

Certificatul de cazier judiciar se eliberează persoanelor juridice în **cel mult 3 zile de la data solicitării.**

Când certificatul de cazier judiciar este necesar pentru depunere la dosarul de grațiere individuală, acesta poate fi solicitat de persoana condamnată, copiii, apărătorul ori reprezentantul legal al acestuia, soțul persoanei condamnate, ascendenții, frații ori surorile celui condamnat sau ai soțului acestuia.

*Specimen certificat judiciar pentru persoana juridică*

MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA I, Nr. 314/13.V.2010

33  
ANEXA Nr. 36

**Specimen certificat de cazier judiciar pentru persoana juridică**

ROMÂNIA  
MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR  
Inspectoratul General al Poliției Române  
Inspectoratul de Poliție al Județului .....  
— Cazier judiciar —

Seria ...../nr. ....  
**Timbru fiscal**

Notificare privind preluarea datelor cu caracter personal nr. ....

**Certificat de cazier judiciar**

Nr. .... din .....

Subscria (denumirea)	
Număr de ordine în registrul comerțului	
C.U.I.	Cod fiscal
Sediul	

Solicitanța este înscrisă în cazierul judiciar.  
S-a eliberat prezentul certificat spre a-i servi la .....

Șeful Cazierului judiciar,  
[L.S.] .....

ANEXA Nr. 37

**Specimen certificat de cazier judiciar pentru persoana juridică înscrisă în cazierul judiciar**

ROMÂNIA  
MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR  
Inspectoratul General al Poliției Române  
Inspectoratul de Poliție al Județului .....  
— Cazier judiciar —

Seria ...../nr. ....  
**Timbru fiscal**

Notificare privind preluarea datelor cu caracter personal nr. ....

**Certificat de cazier judiciar**

Nr. .... din .....

Subscria (denumirea)	
Număr de ordine în registrul comerțului	
C.U.I.	Cod fiscal
Sediul	

Solicitanța este înscrisă în cazierul judiciar cu următoarele date:  
S-a eliberat prezentul certificat spre a-i servi la .....

Șeful Cazierului judiciar,  
[L.S.] .....

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.



## INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI DE FRONTIERĂ ROMÂNE

*Poliția de Frontieră Română* este instituția de stat care exercită atribuțiile ce îi revin cu privire la supravegherea și controlul trecerii frontierei de stat, prevenirea și combaterea migrației ilegale și a faptelor specifice criminalității transfrontaliere săvârșite în zona de competență, respectarea regimului juridic al frontierei de stat, pașapoartelor și străinilor, asigurarea intereselor statului român pe Dunărea interioară și canalul Sulina situate în afară zonei de frontieră, în zona contiguă și în zona economică exclusivă, respectarea ordinii și liniștii publice în zonă de competență.



### CADRU NORMATIV

- Hotărârea de Guvern nr. 45/2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 104/2001 privind organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, cu completările și modificările ulterioare.

### *I. AUTORIZAȚII ȘI AVIZE EMISE LA NIVELUL INSPECTORATULUI GENERAL AL POLIȚIEI DE FRONTIERĂ ROMÂNE (la sediul inspectoratului)*

#### *I. Avizul pentru desfășurarea unei/unor activități în P.T.F. aeroportuare, alta/altele decât efectuarea controlului de frontieră*



### TEMEIUL LEGAL

- art. 45, alin. (1), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, cu completările și modificările ulterioare.



### DOCUMENTE NECESARE

- cerere solicitare aviz, din care să rezulte clar activitatea/activitățile ce urmează a se desfășura în cadrul P.T.F.;
- copie după statutul societății;
- tabel cu persoanele care urmează să lucreze în P.T.F. și datele de identificare ale acestora;
- tabel nominal cu autovehiculele care desfășoară activități în incinta punctului de trecere a frontierei;

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.



- orice alte documente pe care solicitantul dorește să le depună în vederea justificării avizului (ex.: autorizație de funcționare în regim taxi, autentificare R.A.R., asigurări auto, copie certificat de înmatriculare auto etc.).



### IMPORTANT

*Nu se percep taxe, iar termenul legal pentru eliberarea documentelor solicitate este de 30 de zile de la data solicitării.*

## *2. Avizul pentru introducerea în țară a armelor și munițiilor de către cetățenii terți care fac dovada că urmează să participe la concursuri oficiale de tir, pentru a practica vânătoarea sau pentru a participa la o manifestare culturală, artistică sau istorică*



### TEMEIUL LEGAL

- art. 54 din Legea nr. 295/2004 privind regimul armelor și al munițiilor.



### DOCUMENTE NECESARE

- cerere solicitare aviz;
- dovada deținerii legale a armei (înscrisă în documentul de călătorie de autoritățile statului de unde provine sau un document oficial, emis de autoritățile statului de unde provine, care atestă dreptul de a deține arma prezentată la intrare);
- invitație de participare, după cum urmează:
  - a. în cazul armelor de vânătoare, prezintă o invitație nominală de la asociația de vânătoare din România, legal constituită, care își desfășoară activitatea conform Legii nr. 407/2006, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
  - b. în cazul armelor de tir, fac dovada faptului că urmează să participe la un concurs de tir organizat de o asociație sau un club de tir sportiv afiliată/afiliat la federațiile sportive naționale de specialitate;
  - c. în cazul armelor de colecție, fac dovada faptului că urmează să participe la o manifestare culturală, artistică sau istorică și prezintă invitația unei asociații de colecționari, legal constituită, ori a unei instituții muzeale din România.

Persoana care face invitația are obligația de a notifica și de a înainta o copie către I.G.P.F., înainte de sosirea invitatului. Invitația va cuprinde: datele de identificare a persoanei invitate, a armelor, cantitatea de muniție introdusă, locul și perioada în care se va desfășura activitatea pe teritoriul României.

În cazul tranzitării teritoriului României de către străini cu una din cele trei categorii de arme, avizul prevăzut se acordă numai cu condiția prezentării documentelor care atestă faptul că introducerea armelor și muniției respective este permisă pe teritoriul statului de destinație.



### IMPORTANT

*Nu se percep taxe, iar termenul legal pentru eliberarea documentelor solicitate este de 30 de zile de la data solicitării.*

### *3. Avizul pentru tranzitarea prin P.T.F. aeroportuare a armelor de vânătoare sau de tir și a munițiilor corespunzătoare, aparținând unor persoane juridice străine*



#### **TEMEIUL LEGAL**

- art. 22 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, cu completările și modificările ulterioare.



#### **DOCUMENTE NECESARE**

- cerere solicitare aviz;
- dovada deținerii legale a armei (înscrisă în documentul de călătorie de autoritățile statului de unde provine sau un document oficial, emis de autoritățile statului de unde provine, care atestă dreptul de a deține arma prezentată la intrare);
- documente care atestă faptul că introducerea armelor și muniției respective este permisă pe teritoriul statului de destinație.

Persoana care face invitația are obligația de a notifica și de a înainta o copie către I.G.P.F., înainte de sosirea invitatului. Invitația va cuprinde: datele de identificare a persoanei invitate, a armelor, cantitatea de muniție introdusă, locul și perioada în care se va desfășura activitatea pe teritoriul României.



#### **IMPORTANT**

*Nu se percep taxe, iar termenul legal pentru eliberarea documentelor solicitate este de 30 de zile de la data solicitării.*

## *II. AUTORIZAȚII/AVIZE EMISE LA NIVELUL SERVICIILOR TERITORIALE (ALTELE DECÂT CELE ALE GĂRZII DE COASTĂ) ȘI LA NIVELUL GĂRZII DE COASTĂ DIN CADRUL POLIȚIEI DE FRONTIERĂ ROMÂNE (LA SEDIUL ACESTORA)*

### *1. Avizul în zona de frontieră, pe adâncimea de 500 metri de la linia de frontieră către interior, a activităților de minerit*



#### **TEMEIUL LEGAL**

- art. 39 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, cu completările și modificările ulterioare.



#### **DOCUMENTE NECESARE**

- cerere-tip;
- tabel cu persoanele care urmează să lucreze în zona de frontieră și datele de identificare ale acestora;
- tabel cu mijloacele auto ce urmează să fie folosite în cadrul activității;
- copie după statutul societății;
- copie după certificatul de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului;

- alte documente justificative necesare desfășurării activității în condiții de legalitate (autorizații/avize emise de alte organisme cu atribuții în domeniu, permise de exploatare-prospecțiune eliberate conform Legii nr. 85/2003).

**IMPORTANT**

*Nu se percep taxe, iar termenul legal pentru eliberarea documentelor solicitate este de 30 de zile de la data solicitării.*

## **2. Avizul în zona de frontieră, pe adâncimea de 500 metri de la linia de frontieră către interior, a activităților de exploatare de țiței/gaze/minerale/ape termale**

**TEMEIUL LEGAL**

- art. 39 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, cu completările și modificările ulterioare.

**DOCUMENTE NECESARE**

- cerere-tip;
- tabel cu persoanele care urmează să lucreze în zona de frontieră și datele de identificare ale acestora;
- tabel cu mijloacele auto ce urmează să fie folosite în cadrul activității;
- copie după statutul societății;
- copie după certificatul de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului;
- alte documente justificative necesare desfășurării activității în condiții de legalitate (autorizații/avize emise de alte organisme cu atribuții în domeniu, permise de exploatare-prospecțiune eliberate conform Legii nr. 85/2003).

**IMPORTANT**

*Nu se percep taxe, iar termenul legal pentru eliberarea documentelor solicitate este de 30 de zile de la data solicitării.*

## **3. Avizul în zona de frontieră, pe adâncimea de 500 metri de la linia de frontieră către interior, a activităților de exploatare forestieră, balastiere sau de cariere**

**TEMEIUL LEGAL**

- art. 39 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, cu completările și modificările ulterioare.

**DOCUMENTE NECESARE**

- cerere-tip;
- tabel cu persoanele care urmează să lucreze în zona de frontieră și datele de identificare ale acestora;
- tabel cu mijloacele auto ce urmează să fie folosite în cadrul activității;
- copie după statutul societății;

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

- copie după certificatul de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului;
- alte documente justificative necesare desfășurării activității în condiții de legalitate (aviz de gospodărire a apelor, emis de Ministerul Mediului, autorizație de gospodărire a apelor conform art. 50 din Legea nr. 107/1996).



### IMPORTANT

*Nu se percep taxe, iar termenul legal pentru eliberarea documentelor solicitate este de 30 de zile de la data solicitării.*

#### 4. Avizul în zona de frontieră, pe adâncimea de 500 metri de la linia de frontieră către interior, pentru efectuarea unor lucrări de îmbunătățiri funciare și irigații



### TEMEIUL LEGAL

- art. 39 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, cu completările și modificările ulterioare.



### DOCUMENTE NECESARE

- cerere-tip;
- tabel cu persoanele care urmează să lucreze în zona de frontieră și datele de identificare ale acestora;
- tabel cu mijloacele auto ce urmează să fie folosite în cadrul activității;
- copie după statutul societății;
- copie după certificatul de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului;
- alte documente justificative necesare desfășurării activității în condiții de legalitate (aviz de gospodărire a apelor, emis de Ministerul Mediului, autorizație de gospodărire a apelor conform art. 50 din Legea nr. 107/1996).



### IMPORTANT

*Nu se percep taxe, iar termenul legal pentru eliberarea documentelor solicitate este de 30 de zile de la data solicitării.*

#### 5. Avizul în zona de frontieră, pe adâncimea de 500 metri de la linia de frontieră către interior, pentru efectuarea unor lucrări de îndiguire ori lucrări/construcții pe cursurile de apă, lucrări de asigurare a condițiilor de navigație



### TEMEIUL LEGAL

- art. 39 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, cu completările și modificările ulterioare.



### DOCUMENTE NECESARE

- cerere-tip;
- tabel cu persoanele care urmează să lucreze în zona de frontieră și datele de identificare ale acestora;

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

- tabel cu mijloacele auto ce urmează să fie folosite în cadrul activității;
- copie după statutul societății sau C.I., după caz;
- copie după certificatul de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului;
- alte documente justificative necesare desfășurării activității în condiții de legalitate (aviz de gospodărire a apelor, emis de Ministerul Mediului, autorizație de gospodărire a apelor conform art. 50 din Legea nr. 107/1996).



### IMPORTANT

*Nu se percep taxe, iar termenul legal pentru eliberarea documentelor solicitate este de 30 de zile de la data solicitării.*

## 6. Avizul în zona de frontieră, pe adâncimea de 500 metri de la linia de frontieră către interior pentru desfășurarea activităților de construcții și amenajări turistice, de agrement sau de altă natură



### TEMEIUL LEGAL

- art. 39 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, cu completările și modificările ulterioare.



### DOCUMENTE NECESARE

- cerere-tip;
- tabel cu persoanele care urmează să lucreze în zona de frontieră și datele de identificare ale acestora;
- tabel cu mijloacele auto ce urmează să fie folosite în cadrul activității;
- copie după statutul societății sau C.I., după caz;
- copie după certificatul de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului;
- alte documente justificative necesare desfășurării activității în condiții de legalitate (autorizație de construcție prevăzută de art. 3 din Legea nr. 50/1991, Certificatul de urbanism prevăzută de art. 6 din Legea nr. 50/1991).



### IMPORTANT

*Nu se percep taxe, iar termenul legal pentru eliberarea documentelor solicitate este de 30 de zile de la data solicitării.*

## 7. Avizul în zona de frontieră pentru săpături arheologice



### TEMEIUL LEGAL

- art. 39 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, cu completările și modificările ulterioare.



### DOCUMENTE NECESARE

- cerere-tip;
- autorizațiile emise de Ministerul Culturii;
- documente cu privire la situația juridică a terenului unde se vor executa lucrările.

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

**IMPORTANT**

*Nu se percep taxe, iar termenul legal pentru eliberarea documentelor solicitate este de 30 de zile de la data solicitării.*

## 8. Avizul activităților de lucrări specifice la amenajările hidrotehnice în apele de frontieră

**TEMEIUL LEGAL**

- art. 39 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, cu completările și modificările ulterioare.

**DOCUMENTE NECESARE**

- cerere-tip;
- tabel cu persoanele care urmează să lucreze în zona de frontieră și datele de identificare ale acestora;
- tabel cu mijloacele auto ce urmează să fie folosite în cadrul activității;
- statutul societății sau C.I., după caz;
- contract prestări servicii.

**IMPORTANT**

*Nu se percep taxe, iar termenul legal pentru eliberarea documentelor solicitate este de 30 de zile de la data solicitării.*

## 9. Avizul în zona de frontieră pentru amenajări de parcuri eoliene

**TEMEIUL LEGAL**

- art. 39 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, cu completările și modificările ulterioare.

**DOCUMENTE NECESARE**

- cerere-tip;
- tabel cu persoanele care urmează să lucreze în zona de frontieră și datele de identificare ale acestora;
- tabel cu mijloacele auto ce urmează să fie folosite în cadrul activității;
- statutul societății sau C.I., după caz;
- proiect/documentație tehnică de avizare solicitate de celelalte instituții publice.

**IMPORTANT**

*Nu se percep taxe, iar termenul legal pentru eliberarea documentelor solicitate este de 30 de zile de la data solicitării.*

## **10. Avizul în zona de frontieră pe adâncimea de 500 metri de la linia de frontieră către interior a activităților de cercetări sau prospectări geologice**



### **TEMEIUL LEGAL**

- art. 39 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, cu completările și modificările ulterioare.



### **DOCUMENTE NECESARE**

- cerere-tip;
- tabel cu persoanele care urmează să lucreze în zona de frontieră și datele de identificare ale acestora;
- tabel cu mijloacele auto ce urmează să fie folosite în cadrul activității;
- copie după statutul societății sau C.I., după caz.



### **IMPORTANT**

*Nu se percep taxe, iar termenul legal pentru eliberarea documentelor solicitate este de 30 de zile de la data solicitării.*

## **11. Avizul pentru pescuit sportiv în apele de frontieră, apele maritime interioare și în marea teritorială**



### **TEMEIUL LEGAL**

- art. 40 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, cu completările și modificările ulterioare.



### **DOCUMENTE NECESARE**

- cerere solicitare aviz;
- copii C.I.;
- copie permis pescuit sportiv sau copia chitanței de plată la trezorerie/asociația de pescuit sportiv a taxei pentru avizarea acestuia pentru anul în curs sau talonul de pensie, vizat de personalul A.N.P.A. sau reprezentanții asociațiilor de pescari, legal constituite.



### **IMPORTANT**

*Nu se percep taxe, iar termenul legal pentru eliberarea documentelor solicitate este de 30 de zile de la data solicitării.*

## **12. Avizul pentru activitățile de pescuit industrial în apele de frontieră, apele maritime interioare și în marea teritorială**



### **TEMEIUL LEGAL**

- art. 40 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, cu completările și modificările ulterioare.



## DOCUMENTE NECESARE

- cerere-tip;
- tabel cu persoanele care urmează să lucreze în zona de frontieră și datele de identificare ale acestora;
- tabel cu mijloacele auto ce urmează să fie folosite în cadrul activității;
- tabel cu numele/numerele de înregistrare a ambarcațiunilor folosite în cadrul activității;
- copie după statutul societății sau C.I., după caz;
- copie după certificatul de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului;
- alte documente justificative necesare desfășurării activității în condiții de legalitate (Autorizație de pescuit comercial, eliberată în condițiile O.U.G. nr. 23/2008, aprobată și modificată prin Legea nr. 317/2009 privind pescuitul și acvacultura și ale Ordinului 128/2012, respectiv Ordinul 44/2001, Permisul de pescuit comercial, Autorizația de pescuit a calcanului, dacă este cazul și Licența de pescuit prevăzută de O.U.G. nr. 23/2008, cu modificările și completările ulterioare).



### IMPORTANT

*Nu se percep taxe, iar termenul legal pentru eliberarea documentelor solicitate este de 30 de zile de la data solicitării.*

### *13. Avizul pentru activitățile de pescuit științific în apele de frontieră, apele maritime interioare și în marea teritorială*



### TEMEIUL LEGAL

- art. 40 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, cu completările și modificările ulterioare.



## DOCUMENTE NECESARE

- cerere solicitare aviz;
- tabel cu persoanele care urmează să lucreze în zona de frontieră și datele de identificare ale acestora;
- tabel cu mijloacele auto ce urmează a fi utilizate în cadrul activității;
- tabel cu numele/numerele de înregistrare a ambarcațiunilor folosite în cadrul activității;
- copie după statutul societății (institului);
- certificatul de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului;
- autorizația de pescuit științific eliberată de A.N.P.A.;
- permis de pescuit;
- licență de pescuit în scop științific pentru ambarcațiuni;
- ordine de serviciu pentru personalul care execută pescuitul în scop științific;
- regulamentul privind exercitarea pescuitului în scop științific.



### IMPORTANT

*Nu se percep taxe, iar termenul legal pentru eliberarea documentelor solicitate este de 30 de zile de la data solicitării.*

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.



#### 14. Avizul pentru tranzitarea prin România a armelor de vânătoare sau de tir și a munițiilor corespunzătoare, aparținând unor persoane juridice străine



##### TEMEIUL LEGAL

- art. 22 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, cu completările și modificările ulterioare.



##### DOCUMENTE NECESARE

- cerere solicitare aviz;
- dovada deținerii legale a armei (înscrisă în documentul de călătorie de autoritățile statului de unde provine sau un document oficial, emis de autoritățile statului de unde provine care atestă dreptul de a deține arma prezentată la intrare);
- documente care atestă faptul că introducerea armelor și muniției respective este permisă pe teritoriul statului de destinație.

Persoana care face invitația are obligația de a notifica și de a înainta o copie către I.G.P.F., înainte de sosirea invitatului. Invitația va cuprinde: datele de identificare a persoanei invitate, a armelor, cantitatea de muniție introdusă, locul și perioada în care se va desfășura activitatea pe teritoriul României.



##### IMPORTANT

*Nu se percep taxe, iar termenul legal pentru eliberarea documentelor solicitate este de 30 de zile de la data solicitării.*

#### 15. Avizul pentru desfășurarea unor activități, altele decât efectuarea controlului de frontieră, în punctele de trecere a frontierei de stat, cu excepția celor aeroportuare



##### TEMEIUL LEGAL

- art. 45 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, cu completările și modificările ulterioare.



##### DOCUMENTE NECESARE

- cerere solicitare aviz;
- copie după statutul societății sau C.I., după caz;
- tabel nominal cu personalul care desfășoară activități/activitățile în P.T.F.;
- tabel nominal cu autovehiculele care desfășoară activități/activitățile în P.T.F.;
- copie după certificatul de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului;
- alte documente justificative în funcție de domeniul de activitate (licențe de lucru zona liberă, autorizație de comisionar vamal, contract prestări servicii etc.).



##### IMPORTANT

*Nu se percep taxe, iar termenul legal pentru eliberarea documentelor solicitate este de 30 de zile de la data solicitării.*

### III. LA NIVELUL SECTOARELOR POLIȚIEI DE FRONTIERĂ

#### 1. Avizul pentru accesul persoanelor în fâșia de protecție a frontierei de stat până la culoarul de frontieră sau malul apelor ori pentru efectuarea unor activități dincolo de fâșia de protecție a frontierei de stat, precum și în insulele/ostroavele aparținând statului român



##### TEMEIUL LEGAL

- art. 7 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, cu completările și modificările ulterioare.



##### DOCUMENTE NECESARE

- solicitare scrisă, înregistrată la secretariatul sectorului cu atribuții în zona în care se solicită activitatea.



##### IMPORTANT

*Nu se percep taxe, iar termenul legal pentru eliberarea documentelor solicitate este de 30 de zile de la data solicitării.*

#### 2. Avizul pentru păstrarea în locurile stabilite de căpităniile de port sau, după caz, de autoritățile administrației publice locale, a bărcilor și ambarcațiunilor înmatriculate potrivit legii, aflate în apele de frontieră și apele maritime interioare



##### TEMEIUL LEGAL

- art. 41 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, cu completările și modificările ulterioare.



##### DOCUMENTE NECESARE

- cerere-tip care va specifica tipul de ambarcațiune, scopul folosirii și locul de păstrare;  
- copie după statutul societății sau C.I., după caz;  
- copie certificat ambarcațiune cu numele/numărul de înmatriculare al acesteia.



##### IMPORTANT

*Nu se percep taxe, iar termenul legal pentru eliberarea documentelor solicitate este de 30 de zile de la data solicitării.*

#### 3. Avizul pentru activitățile de agrement în apele de frontieră



##### TEMEIUL LEGAL

- art. 42 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, cu completările și modificările ulterioare.



## DOCUMENTE NECESARE

Cerere-tip, care conține anexat următoarele:

- numărul de nave pe categorii;
- numele/numerele de înmatriculare ale acestora;
- tabel cu personalul angajat;
- tabel cu mijloacele de transport;
- locația/locațiile;
- copie după statutul societății sau C.I., după caz.



## IMPORTANT

*Nu se percep taxe, iar termenul legal pentru eliberarea documentelor solicitate este de 30 de zile de la data solicitării.*

### 4. Avizul pentru activitățile sportive în apele de frontieră



## TEMEIUL LEGAL

- art. 42 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, cu completările și modificările ulterioare.



## DOCUMENTE NECESARE

Cerere-tip, care cuprinde, anexat, următoarele:

- tabel cu persoanele care participă la competiție, semnat de organizatori;
- tabel cu navele care participă la competiție, semnat de organizatori;
- copie după statutul societății sau C.I., după caz;
- copie după aprobarea căpitaniei de port sau, după caz, a administrației publice locale.



## IMPORTANT

*Nu se percep taxe, iar termenul legal pentru eliberarea documentelor solicitate este de 30 de zile de la data solicitării.*

### 5. Avizul pentru desfășurarea de activități de pășunat a animalelor, în timpul zilei, până la fâșia de protecție a frontierei de stat, la frontiera externă, sau până la culoarul de frontieră, la frontiera internă, iar noaptea, până la 500 metri față de acestea, către interior



## TEMEIUL LEGAL

- art. 43 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, cu completările și modificările ulterioare.



## DOCUMENTE NECESARE

Cerere de eliberare aviz care va cuprinde:

- copie după statutul societății sau C.I., după caz;
- locul și perioada;

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

- locul de amplasare a stânei;
- statutul societății pentru persoane juridice (copie);
- tabel nominal cu personalul (ciobani etc.);
- hotărârea consiliului local cu privire la locurile stabilite pentru pășunat;
- tabel cu auto utilizate în cadrul activității.



### IMPORTANT

*Nu se percep taxe, iar termenul legal pentru eliberarea documentelor solicitate este de 30 de zile de la data solicitării.*

## **6. Avizul pentru vânătoria organizată a animalelor de pradă, pe adâncimea de 500 m, pe timp de zi, de la fâșia de protecție a frontierei de stat la frontiera externă, sau de la culoarul de frontieră, către interior, la frontiera internă**



### TEMEIUL LEGAL

- art. 44 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, cu completările și modificările ulterioare.



### DOCUMENTE NECESARE

Cerere-tip care va cuprinde:

- zona unde se desfășoară activitatea;
- copie după statutul societății sau C.I., după caz;
- tabel nominal cu persoanele care participă la vânătoria;
- tabel cu mijloacele auto utilizate în cadrul activității.



### IMPORTANT

*Nu se percep taxe, iar termenul legal pentru eliberarea documentelor solicitate este de 30 de zile de la data solicitării.*



# INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

*Inspectoratul General pentru Situații de Urgență* asigură, la nivel național, punerea în aplicare într-o concepție unitară a legislației în vigoare în domeniile apărării vieții, bunurilor și a mediului împotriva incendiilor și dezastrelor, precum și al realizării măsurilor de protecție civilă și gestionarea situațiilor de urgență.



## CADRU NORMATIV

- Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- Hotărârea de Guvern nr. 1490/2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei I.G.S.U., cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. 718/2005 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență;
- Ordinul M.A.I. 158/2007 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor private pentru situații de urgență;
- Ordinul M.A.I. nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;
- Ordinul M.A.I. nr. 210/2007 pentru aprobarea Metodologiei privind identificarea, evaluarea și controlul riscurilor de incendiu;
- Ordinul I.G. nr. 1045/2007 privind Normele metodologice de emitere a acordului pentru organizarea jocurilor de artificii cu articole pirotehnice;
- Ordinul I.G. nr.104/2014 pentru aprobarea Procedurii privind emiterea avizului în vederea autorizării furnizorilor de formare profesională în ocupațiile din domeniul reglementat de I.G.S.U..

## I. LA NIVELUL INSPECTORATULUI GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

### 1. *Avizul pentru normele și reglementările tehnice de apărare împotriva incendiilor, emise de ministere și celelalte organe ale administrației publice centrale*



## TEMEIUL LEGAL

- art. 18 lit. b) din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.



## DOCUMENTE NECESARE

- adresă înaintată inspectorului general al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, în care sunt precizate denumirea reglementării și faza de redactare pentru care se solicită avizul;

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

- un exemplar al reglementării - pentru fazele anterioare redactării finale (anteproiect, redactarea I etc.) și, respectiv, două exemplare - pentru redactarea finală;
- notă, după caz, cuprinzând modul de soluționare a propunerilor și observațiilor formulate de specialiștii Inspectoratului General pentru Situații de Urgență sau de alte instituții, organe și autorități consultate, pentru diversele faze de redactare (sinteza observațiilor), cu precizarea concretă a rezultatului analizei fiecărei propuneri și observații, respectiv însușirea acestora sau motivațiile pentru care nu au fost acceptate;
- procesele-verbale de avizare ale comitetelor tehnice de specialitate din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice sau ale organismelor similare constituite la nivelul altor organe ale administrației publice centrale de specialitate, după caz, pentru redactările finale ale reglementărilor (un exemplar - copie);
- după caz, avizele favorabile ale autorităților publice cu activități conexe în domeniu, altele decât Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, interesate de elaborarea reglementării respective, obținute anterior prin grija elaboratorului (un exemplar - copie).



**IMPORTANT**

*Nu se percep taxe.*



**TERMEN**

- *până la 30 de zile* de la primirea și înregistrarea lucrărilor respective la Inspectoratul General pentru Situații de Urgență.

## 2. Autorizația pentru laboratoarele de încercări la foc



**TEMEIUL LEGAL**

- art. 49 alin. (1) din Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.



**DOCUMENTE NECESARE**

- cerere;
- certificatul de înmatriculare la Oficiul Național al Registrului Comerțului sau orice act juridic echivalent privind înființarea, în copie legalizată;
- certificatul de acreditare și lista încercărilor pentru care s-a acordat acreditarea, emis de organismul național de acreditare, în copie;
- datele specifice de personal, de calificare și de experiență profesională, referitoare la directorul laboratorului, la personalul cu funcții de conducere și la personalul tehnic responsabil de încercare;
- descrierea spațiilor de lucru și a echipamentelor tehnice și indicarea procedurilor specifice pentru încercările pentru care se solicită autorizarea;
- modelele documentelor ce urmează a fi eliberate de laborator (raport de încercare).



**IMPORTANT**

*Nu se percep taxe.*



**TERMEN**

- *până la 30 de zile*, termen care curge de la data depunerii documentației complete.

### 3. *Avizul în vederea autorizării furnizorilor de formare profesională în ocupațiile din domeniul reglementat de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență – Furnizori de formare profesională, persoane juridice*



#### TEMEIUL LEGAL

- art. 11 lit. l) din H.G. nr. 1490/2004, cu modificările și completările ulterioare; Anexa nr. 6 din Metodologia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, aprobată prin Ordinul nr. 353/5202 din 2003, cu modificările și completările ulterioare și prin Ordinul IG nr. 104/2014.



#### DOCUMENTE NECESARE

- cerere;
- programa de pregătire;
- fișa de autoevaluare;
- lista formatorilor care vor participa la desfășurarea programului de formare, cu precizarea responsabilităților fiecăruia în parte, respectiv temele care vor fi susținute din cadrul programei de pregătire;
- acordul scris al fiecărui formator pentru participarea la programul de formare;
- CV-ul fiecărui formator, în care să se detalieze experiența în specialitatea corespunzătoare programului de formare și eventual să se precizeze dacă are experiență în pedagogia adulților;
- copii de pe diplomele și certificatele din care să reiasă că formatorii dețin specializarea și experiența specifică programului de formare;
- copii de pe documentele privind resursele materiale asigurate de furnizorul de formare pentru desfășurarea programului de formare, precum și regimul juridic al acestora, respectiv:
  - lista spațiilor și a dotărilor aferente pregătirii teoretice: capacitatea sălii exprimată în număr de locuri;
  - lista spațiilor și a dotărilor aferente pregătirii practice: ateliere, laboratoare; capacitatea sălii exprimată în număr de locuri de pregătire echipate corespunzător;
  - lista altor spații (bibliotecă, săli de lectură, sală de sport, cantină etc., dacă este cazul);
  - documente care dovedesc modul de deținere a bazei materiale (spații dotări).



#### IMPORTANT

*Nu se percep taxe.*



#### TERMEN

- 30 de zile de la data solicitării.

### 4. *Autorizația pentru desfășurarea activității de identificare, evaluare și control al riscurilor de incendiu – persoane fizice*



#### TEMEIUL LEGAL

- Ordinul M.A.I. nr. 210/2007 pentru aprobarea Metodologiei privind identificarea, evaluarea și controlul riscurilor de incendiu.



## DOCUMENTE NECESARE

- cerere-tip;
- documente, în copie legalizată, care să ateste că solicitantul este absolvent al unei instituții de învățământ postuniversitar acreditate, în domeniile: Securitatea la incendiu a construcțiilor și instalațiilor aferente sau Managementul/analiza riscurilor de incendiu, care include minimum un modul despre metodele de evaluare a riscului de incendiu;
- memoriu privind activitățile reprezentative desfășurate;
- o lucrare relevantă de identificare și evaluare a riscului de incendiu executată într-o construcție existentă, elaborată de solicitant.



### IMPORTANT

*Nu se percep taxe.*



### TERMEN

- **10 zile lucrătoare** de la data susținerii interviului.

## 5. Autorizația pentru desfășurarea activității de identificare, evaluare și control al riscurilor de incendiu – persoane juridice



### TEMEIUL LEGAL

- Ordinul M.A.I. nr. 210/2007 pentru aprobarea Metodologiei privind identificarea, evaluarea și controlul riscurilor de incendiu.



## DOCUMENTE NECESARE

- cerere-tip;
- documente care să ateste calitatea de persoană juridică a solicitantului - în copie:
  - a) denumirea, sediul social/sedii secundare;
  - b) certificatul de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului, în copie legalizată;
  - c) să aibă prevăzut în statut sau, după caz, în actul de înființare, activități în domeniul securității la incendiu sau în managementul riscurilor;
- memoriu privind activitățile reprezentative desfășurate;
- documente din care să rezulte autorizarea în domeniu a personalului/specialiștilor angajați ai societății.



### IMPORTANT

*Nu se percep taxe.*



### TERMEN

- **10 zile lucrătoare** de la data analizării dosarului depus în cadrul comisiei.



## II. LA NIVELUL INSPECTORATELOR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ JUDEȚENE ȘI BUCUREȘTI-ILFOV

### 1. Avizul de securitate la incendiu



#### TEMEIUL LEGAL

- art. 30 alin. (3) din Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.



#### DOCUMENTE NECESARE

- cerere-tip - două exemplare;
- certificatul de urbanism - două exemplare în copie;
- documentația tehnică la faza de proiectare pentru autorizația de construire, denumită în continuare D.T.A.C., cuprinzând memoriul tehnic pe specialități în care sunt incluse măsurile de securitate la incendiu, scenariul de securitate la incendiu și piesele desenate - două exemplare;
- referatul verficatorului de proiect pentru cerința esențială "securitate la incendiu" - construcții și instalații la faza de proiectare D.T.A.C. - două exemplare;
- planul de situație cuprinzând amplasamentul construcțiilor și amenajărilor proiectate în raport cu elementele-cadru existente, scara 1:200 sau 1:500, cu menționarea distanțelor față de vecinătăți pentru toate edificiile limitrofe, precizându-se funcțiunea acestora, precum și față de căile de acces la drumurile publice, menționându-se lățimea și lungimea lor - două exemplare;
- opusul cu documentele depuse - două exemplare.

*Avizele de securitate la incendiu pentru schimbările de destinație și modernizările la construcțiile și amenajările existente care, potrivit legii, nu necesită autorizații de construire se emit pe baza următoarelor documente:*

- cerere-tip - două exemplare;
- dovada dreptului de proprietate al titularului asupra terenului și/sau construcțiilor - două exemplare în copie;
- raportul de expertiză tehnică pentru cerința esențială "securitate la incendiu" și referatul verficatorului de proiect pentru cerința esențială "securitate la incendiu" privind schimbarea destinației/modernizării sau avizul proiectantului inițial al construcției și referatul verficatorului de proiect pentru cerința esențială "securitate la incendiu" - construcții și instalații - două exemplare;
- scenariul de securitate la incendiu - două exemplare;
- planul de situație cuprinzând amplasamentul construcțiilor și amenajărilor proiectate în raport cu elementele-cadru existente, scara 1:200 sau 1:500, cu menționarea distanțelor față de vecinătăți pentru toate edificiile limitrofe, precizându-se funcțiunea acestora, precum și față de căile de acces la drumurile publice, menționându-se lățimea și lungimea lor - două exemplare;
- documentația cuprinzând relevee la situația existentă și planuri cu situația propusă pentru fiecare nivel, fațadă și secțiune ale construcției realizate la scara 1:50 ori 1:100 și, după caz, scheme ale instalațiilor utilitare, cum sunt cele de gaze, combustibile, electrice, de încălzire, de apă, de ventilare, de climatizare și altele asemenea, precum și ale instalațiilor de protecție împotriva incendiilor - două exemplare;
- opusul cu documentele depuse - două exemplare.

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

***Avizele de securitate la incendiu pentru amplasarea construcțiilor în interiorul parcelelor și asigurarea posibilităților de acces la drumurile publice, în conformitate cu prevederile Regulamentului general sau regulamentelor locale de urbanism, se emit pe baza următoarelor documente:***

- cerere-tip - două exemplare;
- dovada dreptului de proprietate al titularului asupra terenului - două exemplare în copie;
- planul de situație - amplasare în zonă, cu precizarea distanțelor față de vecinătăți și menționarea lungimii și lățimii căilor de acces la drumurile publice - două exemplare;
- opusul cu documentele depuse - două exemplare.

***În cazul sistemelor, lucrărilor și rețelelor de alimentare cu apă pentru stingerea incendiilor în localități, platforme și parcuri industriale, se emit avize de securitate la incendiu pe baza următoarelor documente:***

- cerere-tip - două exemplare;
- plan de situație cuprinzând amplasamentul instalației proiectate în raport cu elementele-cadru existente, scara 1:200 sau 1:500, cu menționarea distanțelor față de vecinătăți pentru toate edificiile limitrofe, precizându-se funcțiunea acestora, precum și marcarea căilor de acces la drumurile publice, menționându-se lățimea și lungimea lor - două exemplare;
- documentația tehnică, cuprinzând memoriul tehnic în care se include breviarul de calcul și schema instalației, scheme electrice și funcționale ale stației de pompare pentru incendiu, schema gospodăriei de apă de incendiu, după caz, la faza de proiectare D.T.A.C. - două exemplare;
- referatul verificatorului de proiect pentru cerința esențială "securitate la incendiu", la faza de proiectare D.T.A.C. - minimum atestat la specialitatea instalații sanitare - două exemplare;
- opus cu documentele depuse - două exemplare.

***În cazul lucrărilor noi, modificărilor și modernizărilor instalațiilor de stingere cu apă, detectare, semnalizare și alarmare la incendiu la clădiri existente ce intră sub incidența Hotărârii de Guvern nr. 1739/2006, se emit avize de securitate la incendiu pe baza următoarelor documente, după caz:***

- cerere-tip - două exemplare;
- plan de situație al rețelei de hidranți exteriori la scara 1:100 sau 1:200 - două exemplare;
- memoriul tehnic în care se includ breviarul de calcul, scheme electrice și funcționale ale stației de pompare pentru incendiu, schema gospodăriei de apă de incendiu, după caz, la faza de proiectare D.T.A.C., pentru instalațiile de stingere cu hidranți exteriori - două exemplare;
- documentația tehnică, cuprinzând memoriul tehnic în care se includ breviarul de calcul și piese desenate la scara 1:50 sau 1:100, cum sunt: planuri de nivel cu amplasarea instalațiilor, schema izometrică, scheme electrice și funcționale ale stației de pompare pentru incendiu, schema coloanelor, gospodăriei de apă de incendiu, stației de hidrofor etc., pentru instalațiile interioare de stingere cu apă, la faza de proiectare D.T.A.C. - două exemplare;
- documentația tehnică, cuprinzând memoriul tehnic cu descrierea instalației și piese desenate la scara 1:50 sau 1:100, cum sunt: schema bloc a instalației, planuri de nivel cu amplasarea instalației, pentru instalațiile de detectare, semnalizare și alarmare la incendiu, la faza de proiectare D.T.A.C. - două exemplare;

- referatul verificatorului de proiect pentru cerința esențială "securitate la incendiu" - în specialitatea respectivă, la faza de proiectare D.T.A.C. - două exemplare;
- opis cu documentele depuse - două exemplare.



**IMPORTANT**

*Nu se percep taxe.*



**TERMEN**

- până la 15 zile de la data depunerii documentației complete.

## 2. Autorizația de securitate la incendiu



**TEMEIUL LEGAL**

- art. 30 alin. (3) din Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.



**DOCUMENTE NECESARE**

- cerere-tip - două exemplare;
- autorizația de construire - două exemplare în copie;
- avizul de securitate la incendiu și documentația vizată spre neschimbare care a stat la baza emiterii avizului - original; în cazul pierderii avizului se depune copia eliberată;
- scenariu de securitate la incendiu, piesele scrise și desenate pe specialități din documentația tehnică la fazele de proiectare proiect tehnic și detalii de execuție, precum și agremente tehnice sau certificate de conformitate ale produselor pentru construcții cu rol de securitate la incendiu, dispoziții de șantier însușite de verificatorul de proiect, procese-verbale de lucrări ascunse etc., în care să fie incluse măsurile realizate privind îndeplinirea cerinței esențiale "securitate la incendiu" - două exemplare;
- referatul verificatorului de proiect pentru cerința esențială "securitate la incendiu" - construcții și instalații la fazele de proiectare proiect tehnic și detalii de execuție - două exemplare;
- procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor - două exemplare;
- opisul cu documentele depuse - două exemplare.

***Pentru schimbările de destinație și modernizări la construcții și amenajări care nu necesită autorizație de construire, autorizațiile de securitate la incendiu se emit la darea în exploatare a construcțiilor sau amenajărilor, pe baza următoarelor documente:***

- cerere-tip - două exemplare;
- avizul de securitate la incendiu și documentația vizată spre neschimbare care a stat la baza emiterii avizului - original, atunci când s-a emis, sau documentația prevăzută pentru emiteria avizului la schimbările de destinație sau modernizări - două exemplare; în cazul pierderii formularului care atestă existența avizului se depune copia eliberată;
- piesele scrise și desenate din documentația tehnică, cum sunt: detalii de execuție, agremente tehnice sau certificate de conformitate ale produselor pentru construcții cu rol de securitate la incendiu și, după caz, dispoziții de șantier însușite de verificatorul de proiect, proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, procese-verbale de lucrări ascunse etc., în care să fie incluse măsurile realizate privind îndeplinirea cerinței esențiale "securitate la incendiu" - două exemplare;
- opisul cu documentele depuse - două exemplare.

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

***În situațiile în care prin certificatele de urbanism nu s-a solicitat avizul de securitate la incendiu, deși construcțiile sau amenajările respective se încadrează în categoriile aprobate prin hotărâre a Guvernului privind avizarea-autorizarea, autorizațiile de securitate la incendiu se emit pe baza următoarelor documente, după caz:***

- cerere-tip - două exemplare;
- certificatul de urbanism - două exemplare în copie;
- autorizația de construire - două exemplare în copie;
- raportul de expertiză tehnică pentru cerința esențială "securitate la incendiu" - două exemplare;
- scenariul de securitate la incendiu, memoriul tehnic pe specialități și piesele desenate la faza de proiect tehnic și detalii de execuție sau scenariul de securitate la incendiu, memoriul tehnic pe specialități și relevee de arhitectură și instalații utilitare, precum și la instalațiile de protecție împotriva incendiilor, în care sunt incluse măsurile de securitate la incendiu, șampilate de către expertul tehnic atestat pentru cerința esențială "securitate la incendiu" - construcții și instalații, în cazul care prin raportul de expertiză tehnică se constată că este îndeplinit nivelul minim de performanță la foc pentru construcția în cauză - două exemplare;
- scenariul de securitate la incendiu, proiect cu piese scrise și desenate întocmit în baza raportului de expertiză, în care sunt incluse măsurile de securitate la incendiu, șampilate de către expertul tehnic atestat pentru cerința esențială "securitate la incendiu", când prin raportul de expertiză tehnică se constată că nu este îndeplinit nivelul minim de performanță la foc pentru construcția în cauză - două exemplare;
- planul de situație cuprinzând amplasamentul construcțiilor și amenajărilor proiectate în raport cu elementele-cadru existente, scara 1:200 sau 1:500, cu menționarea distanțelor față de vecinătăți pentru toate edificiile limitrofe, precizându-se funcțiunea acestora, precum și față de căile de acces la drumurile publice, menționându-se lățimea și lungimea lor - două exemplare;
- procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor - două exemplare;
- acorduri tehnice sau certificate de conformitate ale produselor pentru construcții cu rol de securitate la incendiu, dispoziții de șantier însușite de verificatorul de proiect, procese-verbale de lucrări ascunse etc., în care să fie incluse măsurile, realizate privind îndeplinirea cerinței esențiale "securitate la incendiu" - două exemplare;
- referatul verificatorului de proiect pentru cerința esențială "securitate la incendiu" - construcții și instalații la fazele de proiectare proiect tehnic și detalii de execuție, relevee și, după caz, pentru proiectul întocmit pe baza referatului de expertiză - două exemplare;
- opusul cu documentele depuse - două exemplare.

***În cazul amenajărilor temporare în aer liber pentru spectacole ori întruniri, cu capacitatea mai mare sau egală cu 200 de locuri ori având destinație comercială, cu suprafața mai mare sau egală cu 2.500 m.p., se emit autorizații de securitate la incendiu pe baza următoarelor documente:***

- cerere-tip - două exemplare;
- plan de situație cuprinzând amplasamentul construcțiilor și amenajărilor proiectate în raport cu elementele-cadru existente, scara 1:200 sau 1:500, cu menționarea distanțelor față de vecinătăți pentru toate edificiile limitrofe, precizându-se funcțiunea acestora, precum și față de căile de acces la drumurile publice, menționându-se lățimea și lungimea lor - două exemplare;
- scenariu de securitate la incendiu - două exemplare;

- plan al amenajării la scara 1:100 - două exemplare;
- plan de evacuare a persoanelor - două exemplare;
- referatul verificatorului de proiect pentru cerința esențială "securitate la incendiu" - construcții și instalații;
- opis cu documentele depuse - două exemplare.

***Pentru punctele de livrare către populație a buteliilor cu gaze petroliere lichefiate, indiferent de capacitatea de stocare/depozitare,*** se emit autorizații de securitate la incendiu pe baza următoarelor documente:

- cerere-tip - două exemplare;
- plan de situație cuprinzând amplasamentul construcțiilor și amenajărilor proiectate în raport cu elementele-cadru existente, scara 1:200 sau 1:500, cu menționarea distanțelor față de vecinătăți pentru toate edificiile limitrofe, precizându-se funcțiunea acestora, precum și față de căile de acces la drumurile publice, menționându-se lățimea și lungimea lor - două exemplare;
- scenariu de securitate la incendiu - două exemplare, ambele în original;
- opis cu documentele depuse - două exemplare.

***În cazul sistemelor, lucrărilor și rețelelor de alimentare cu apă pentru stingerea incendiilor în localități, platforme și parcuri industriale,*** se emit autorizații de securitate la incendiu pe baza următoarelor documente:

- cerere-tip - două exemplare;
- avizul de securitate la incendiu și documentația vizată spre neschimbare care a stat la baza emiterii avizului - original; în cazul pierderii formularului care atestă existența avizului se depune copia eliberată;
- documentația tehnică și referatul verificatorului de proiect pentru cerința esențială "securitate la incendiu" - minimum specialitatea instalații sanitare la fazele de proiectare: proiect tehnic și detalii de execuție - două exemplare;
- acorduri tehnice și/sau certificate de conformitate ale produselor pentru construcții cu rol de securitate la incendiu, dispoziții de șantier însușite de verificatorul de proiect, proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, proces-verbal de verificare-constatare a calității lucrărilor, proces-verbal pentru verificarea calității lucrărilor ce devin ascunse, după caz etc. - două exemplare;
- opis cu documentele depuse - două exemplare.

***În cazul lucrărilor noi, modificărilor și modernizărilor instalațiilor de stingere cu apă, detectare, semnalizare și alarmare la incendiu la clădiri existente ce intră sub incidența Hotărârii Guvernului nr. 1739/2006,*** se emit autorizații de securitate la incendiu pe baza următoarelor documente, după caz:

- cerere-tip - două exemplare;
- avizul de securitate la incendiu și documentația vizată spre neschimbare care a stat la baza emiterii avizului - original; în cazul pierderii formularului care atestă existența avizului se depune copia eliberată;
- documentația tehnică, precum și referatul verificatorului de proiect pentru cerința esențială "securitate la incendiu" - specialitatea respectivă la fazele de proiectare: proiect tehnic și detalii de execuție - două exemplare;
- acorduri tehnice și/sau certificate de conformitate ale produselor pentru construcții cu rol de securitate la incendiu, dispoziții de șantier însușite de verificatorul de proiect, proces-

- verbal de recepție la terminarea lucrărilor, detalii de execuție pentru instalația de hidranți exteriori, proces-verbal de verificare-constatare a calității lucrărilor, proces-verbal pentru verificarea calității lucrărilor ce devin ascunse, după caz etc. - două exemplare;
- opis cu documentele depuse - două exemplare.



**IMPORTANT**

*Nu se percep taxe.*



**TERMEN**

- până la 30 de zile de la data depunerii documentației complete.

### 3. Avizul de protecție civilă



**TEMEIUL LEGAL**

- art. 20 alin. (1) lit. k) coroborat cu art. 45 alin. (5) din Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, modificată și completată.



**DOCUMENTE NECESARE**

- cerere-tip - două exemplare;
- certificat de urbanism - două exemplare în copie;
- plan de situație și de încadrare în zonă - două exemplare în copie;
- plan de arhitectură al celui mai de jos nivel al construcției și schema instalațiilor de filtroventilație, pentru adăposturile cu capacitate mai mare de 50 de persoane, și a instalațiilor electrice din adăpost - două exemplare în copie;
- planul secțiunii verticale a clădirii cu instalațiile de filtroventilație din adăpost, pentru adăposturile cu capacitate mai mare de 50 de persoane - două exemplare în copie;
- memoriu tehnic de specialitate - două exemplare în copie;
- opis cu documentele depuse - două exemplare.



**IMPORTANT**

*Nu se percep taxe.*



**TERMEN**

- până la 15 zile de la data depunerii documentației complete.

### 4. Autorizația de protecție civilă



**TEMEIUL LEGAL**

- art. 20 alin. (1) lit. k) din Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, modificată și completată.



**DOCUMENTE NECESARE**

- cerere-tip - două exemplare;
- autorizația de construire - două exemplare în copie;
- documentația tehnică pe baza căreia s-a emis avizul de protecție civilă și eventualele modificări realizate prin dispoziții de șantier, conform legii - două exemplare;
- procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor - două exemplare în copie;
- opisul cu documentele depuse - două exemplare.



**IMPORTANT**

*Nu se percep taxe.*



**TERMEN**

- până la 30 de zile de la data depunerii documentației complete.

## 5. Avizul privind înființarea/extinderea/restrângerea activității și desființarea serviciului privat pentru situații de urgență



**TEMEIUL LEGAL**

- art. 32 alin. (5) din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.



**DOCUMENTE NECESARE**

- cerere pentru eliberarea avizului;
- scenariul de securitate la incendiu/evaluarea riscului de incendiu (în copie);
- extrasul din Planul de Analiză și Acoperire a Riscului al localității/ operatorului economic din care să reiasă că obiectivul este sursă de risc (în copie);
- decizia de constituire, organigrama și numărul de personal ale serviciului privat, semnate de administratorul societății (în copie);
- regulamentul de organizare și funcționare a serviciului privat aprobat de administratorul operatorului economic/conducătorul instituției publice (în copie);
- fișa postului pentru personalul care nu este angajat pe funcții în cadrul serviciului privat (în copie);
- contractele individuale de muncă ale personalului angajat în cadrul serviciului privat (în copie);
- documente care atestă calificarea/certificarea competențelor necesare pentru ocuparea funcției de către personalul angajat în cadrul serviciului privat (în copie);
- tabel cu materialele și tehnica de intervenție, existente în dotare (în copie);
- opisul cu documentele depuse.



**IMPORTANT**

*Nu se percep taxe.*



**TERMEN**

- 30 de zile de la data solicitării.

## 6. Avizul privind înființarea/desființarea serviciului voluntar pentru situații de urgență



**TEMEIUL LEGAL**

- art. 32 alin. (5) din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.



**DOCUMENTE NECESARE**

- cerere pentru eliberarea avizului;
- hotărârea consiliului local privind înființarea serviciului voluntar;
- organigrama serviciului voluntar și nominalizarea personalului pe funcții;

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

- regulamentul de organizare și funcționare a serviciului voluntar pentru situații de urgență, avizat;
- planul de analiză și acoperire a riscurilor, aprobat (în copie);
- tabel cu necesarul de tehnică, aparatură și materiale, în funcție de structura serviciului voluntar;
- tabel cu materialele și tehnica de intervenție, existente în dotare (în copie);
- contractele de voluntariat ale personalului (în copie);
- documente care atestă calificarea/certificarea competențelor personalului angajat în cadrul serviciului voluntar, inclusiv avizul I.S.U. pentru șef serviciu, eliberat conform prevederii art.13, lit. e) din Legea nr.307/2006 (în copie);
- opis cu documentele depuse.



**IMPORTANT**

*Nu se percep taxe.*



**TERMEN**

- 30 de zile de la data solicitării.

## 7. Avizul privind extinderea/restrângerea serviciului voluntar pentru situații de urgență



**TEMEIUL LEGAL**

- art. 32 alin. (5) din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.



**DOCUMENTE NECESARE**

- cerere pentru eliberarea avizului;
- avizul de înființare (original);
- hotărârea consiliului local privind înființarea serviciului voluntar;
- organigrama serviciului voluntar și nominalizarea personalului pe funcții;
- regulamentul de organizare și funcționare a serviciului voluntar pentru situații de urgență;
- tabel cu necesarul de tehnică, aparatură și materiale, în funcție de structura serviciului voluntar;
- tabel cu materialele și tehnica de intervenție, existente în dotare (în copie);
- planul de analiză și acoperire a riscurilor, aprobat (în copie);
- contractele de voluntariat ale personalului (în copie);
- documente care atestă calificarea/certificarea competențelor necesare pentru ocuparea funcției de către personalul angajat în cadrul serviciului voluntar (în copie);
- opis cu documentele depuse.



**IMPORTANT**

*Nu se percep taxe.*



**TERMEN**

- 30 de zile de la data solicitării.

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.



## 8. Avizul privind sectorul de competență al serviciului privat pentru situații de urgență



### TEMEIUL LEGAL

- art. 32 alin. (1) din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor și art. 3 alin. 3 din Ordinul M.A.I. 158/2007 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor private pentru situații de urgență.



### DOCUMENTE NECESARE

- actul de constituire cu organigrama și numărul de personal ale serviciului privat;
- regulamentul de organizare și funcționare a serviciului privat;
- planurile sau schițele operatorilor economici/instituțiilor publice/localităților din sectorul de competență pe care sunt marcate sursele de alimentare cu apă, zonele greu accesibile și zonele vulnerabile la riscuri;
- planul de analiză și acoperire a riscurilor, pentru localitățile cu care s-au încheiat contracte sau convenții de intervenție;
- planurile de răspuns;
- contractele sau convențiile de intervenție;
- tabelul cu materialele și tehnica existentă din dotare.



### IMPORTANT

*Nu se percep taxe.*



### TERMEN

- 30 de zile de la data solicitării.

## 9. Avizul privind sectorul de competență al serviciului voluntar pentru situații de urgență



### TEMEIUL LEGAL

- art. 32 alin. (1) din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor și art. 3 din Ordinul M.A.I. 718/2005 aprobarea Criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență.



### DOCUMENTE NECESARE

- cerere pentru eliberarea avizului;
- hotărârea consiliului local privind înființarea serviciului voluntar;
- organigrama serviciului voluntar și nominalizarea personalului pe funcții;
- regulamentul de organizare și funcționare a serviciului voluntar pentru situații de urgență, avizat;
- planul de analiză și acoperire a riscurilor, aprobat (în copie);
- tabel cu necesarul de tehnică, aparatură și materiale, în funcție de structura serviciului voluntar;
- tabel cu materialele și tehnica de intervenție, existente în dotare (în copie);
- contractele de voluntariat ale personalului (în copie);

- documente care atestă calificarea/certificarea competențelor personalului angajat în cadrul serviciului voluntar, inclusiv avizul I.S.U. pentru șef serviciu, eliberat conform prevederii art.13, lit. e) din Legea nr. 307/2006 (în copie);
- opis cu documentele depuse.



**IMPORTANT**

*Nu se percep taxe.*



**TERMEN**

- 30 de zile de la data solicitării.

## 10. Avizul privind desemnarea șefului serviciului voluntar pentru situații de urgență



**TEMEIUL LEGAL**

- art. 13 lit. e) din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.



**DOCUMENTE NECESARE**

- solicitarea scrisă a consiliului local;
- documente necesare care să ateste că persoana desemnată pentru șef serviciu voluntar pentru situații de urgență deține calificarea necesară (brevet de pompier sau certificat de calificare sau de absolvire obținut ca urmare a parcurgerii unui program de formare profesională);
- apt din punct de vedere medical.



**IMPORTANT**

*Nu se percep taxe.*



**TERMEN**

- 30 de zile de la data solicitării.

## 11. Avizarea Planului de intervenție



**TEMEIUL LEGAL**

- Ordinul M.A.I. nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor.



**DOCUMENTE NECESARE**

- planul de intervenție. Acesta se depune în vederea avizării, la sediul inspectoratului județean/ București - Ilfov în două exemplare, cu adresă de înaintare, semnată și ștampilată de către beneficiar, persoană fizică sau juridică.



**IMPORTANT**

*Nu se percep taxe.*



**TERMEN**

- 30 de zile de la data înregistrării.

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

## 12. Acordul pentru organizarea jocurilor de artificii cu articole pirotehnice



### TEMEIUL LEGAL

- Ordinul I.G. nr. 1045/2007 privind Normele metodologice de emiteră a acordului pentru organizarea jocurilor de artificii cu articole pirotehnice.



### DOCUMENTE NECESARE

- cerere tip – două exemplare;
- tabel cu datele tehnice ale produselor pirotehnice care urmează a fi folosite pentru desfășurarea jocului de artificii, înscrise pe tipuri, categorii, calibre, semnat și ștampilat de reprezentantul legal al persoanei autorizate să execute jocul de artificii – două exemplare;
- declarație pe propria răspundere cuprinzând măsurile ce se pot asigura pentru prevenirea și intervenția în caz de incendiu, distrugeră sau vătămări corporale, cum ar fi forțele și materialele folosite pentru intervenție, modul de intervenție, interzicerea accesului persoanelor neautorizate în perimetrul de siguranță, semnată și ștampilată de reprezentantul legal al persoanei autorizate să execute jocul de artificii – două exemplare;
- plan de situație la scara de 1:500 cuprinzând zona de tragere, zona de cădere, perimetrul de siguranță și distanțele față de obiectivele care prezintă pericol de incendiu sau explozie specificate în legislația în vigoare, semnat și ștampilat de reprezentantul legal al persoanei autorizate să execute jocul de artificii – două exemplare;
- copie de pe acordul administrației publice locale pe a cărei rază teritorială se va organiza jocul de artificii cu articole pirotehnice;
- opus cu documentele depuse – două exemplare.



### IMPORTANT

*Nu se percep taxe.*



### TERMEN

- 10 zile de la data depunerii documentației complete.



## INSPECTORATUL GENERAL PENTRU IMIGRĂRI

*Inspectoratul General pentru Imigrări* își exercită atribuțiile ce îi sunt date prin lege pentru implementarea politicilor României în domeniile migrației, azilului, al integrării străinilor și a legislației relevante în aceste domenii.



### CADRU NORMATIV

- Legea 122/2006 privind azilul în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 194/2002 privind regimul străinilor în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 44/2004 privind integrarea socială a străinilor care au dobândit o formă de protecție sau un drept de ședere în România;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 102/2005 privind libera circulație pe teritoriul României a cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene și Spațiului Economic European și a cetățenilor Confederației Elvețiene;
- Ordonanța de Guvern nr. 25/2014 privind încadrarea în muncă și detașarea străinilor pe teritoriul României.

## I. CERTIFICATUL DE ÎNREGISTRARE

Se eliberează cetățenilor Uniunii Europene care au drept de rezidență pentru o perioadă mai mare de trei luni.



### DOCUMENTE NECESARE

- cerere-tip;
- cartea de identitate/pașaportul (valabile), în original și copie;
- contractul de muncă ori documente care atestă desfășurarea de activități independente;
- dovada mijloacelor de întreținere, cel puțin la nivelul salariului minim garantat;
- asigurarea de sănătate;
- taxe

*Specimen de certificat de înregistrare*

The image shows a specimen of a Romanian registration certificate. At the top, it says "ROMANIA" and "ROU 0074261". Below that, it says "CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE" and "REGISTRATION CERTIFICATE / CERTIFICAT D'ENREGISTREMENT". The certificate contains the following information:

Număr: 74261	Validitatea documentului: 18.04.2014 - 17.04.2019
(Nr. / No.)	(ceastă / véstse)
CNP: [redacted]	
Numele și prenumele: [redacted]	
Numărul și prenumele: [redacted]	
Data nașterii: [redacted]	Locul nașterii: BULGARIA
(Data of birth) (Date of birth)	(Place of birth) (Lieu de naissance)
Căștigarea: BULGARIA	
(Căștigată / Obținută)	
(Obținută / Obtenue)	
Adresa în România: [redacted]	
(Adresă în România / Adresă în Roumanie)	
Emisă de: I.G.I. - București	
(Emisă de / Délivré par)	

Attest documentul atestă faptul că titularul are un drept de rezidență înregistrat pe teritoriul României.  
The document certifies that the bearer has a registered right of residence on the Romanian territory.  
Ce document ateste le fait que le titulaire a un droit de résidence enregistré sur le territoire de la Roumanie.

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.



*Specimen carte de rezidență pentru membrul de familie al unui cetățean al Uniunii Europene*



*Specimen carte de rezidență pentru membrul de familie al Confederației Elvețiene*



### III. PERMISUL DE ȘEDERE TEMPORARĂ

se eliberează **străinilor** la acordarea sau prelungirea dreptului de ședere și face dovada identității, a adresei de reședință sau de domiciliu pe teritoriul României și atestă existența dreptului de ședere în România, precum și durata și scopul pentru care i-a fost acordat acest drept.

Permisul de ședere temporară are o valabilitate limitată la perioada pentru care s-a acordat sau, după caz, s-a prelungit dreptul de ședere temporară. Se reînnoiește de fiecare dată cu ocazia prelungirii dreptului de ședere temporară.

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

## Specimen permis de ședere temporară



***În funcție de scopul șederii, străinii depun următoarele documente la obținerea/prelungirea dreptului de ședere:***

**1. Activități comerciale** (străinii care sunt acționari sau asociați cu atribuții de conducere și administrare a unor societăți comerciale din România):

- cerere;
- documentul de trecere a frontierei (original și copie);
- certificatul constatator;
- avizul Centrului Român pentru Promovarea Investițiilor Străine;
- certificatul de înmatriculare al societății comerciale (original și copie);
- actele constitutive ale societății comerciale (original și copie);
- hotărârea judecătorească de înființare (original și copie);
- dovada mijloacelor de întreținere;
- dovada deținerii legale a spațiului pentru sediul social;
- dovada deținerii legale a spațiului de locuit (original și copie);
- dovada asigurării sociale de sănătate;
- adeverință medicală din care să reiasă că nu suferă de boli care să pună în pericol sănătatea publică;
- taxe.

**2. Angajare în muncă (străinii încadrați în muncă, șefii de reprezentanță și sucursală/filială):**

- cerere;
- documentul de trecere a frontierei (pașaportul, titlul de călătorie etc.), în original și copie;
- dovada deținerii legale a spațiului de locuit, în original și copie;
- contractul individual de muncă, în original și copie (pentru străinii care sunt numiți la conducerea unei filiale, reprezentanțe sau sucursale de pe teritoriul României, a unei companii care are sediul în străinătate, li se prelungește dreptul de ședere fără prezentarea unui contract de muncă);
- „Print Screen” din registrul general de evidență a salariaților la secțiunea unde se găsesc datele referitoare la contractul de muncă, ștampilat și semnat de către angajator;

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

- salariul înscris în contractul individual de muncă trebuie să fie la nivelul salariului mediu brut pe țară (pentru străinul înalt calificat salariul înscris în contractul individual de muncă trebuie să fie la nivelul a patru salarii medii brute pe țară);
- adeverință medicală din care să reiasă că nu suferă de boli care să pună în pericol sănătatea publică;
- taxe.

**3. Detașare (străinii calificați, angajați ai unei persoane juridice cu sediul în străinătate, care desfășoară activități în muncă pe teritoriul României)**

- cerere;
- documentul de trecere a frontierei (original și copie);
- decizia de detașare, tradusă și legalizată;
- ordinul ministrului de resort sau, după caz, solicitarea expresă a organelor administrației publice centrale sau locale ori a autorităților administrative autonome (când este cazul);
- adresă din partea beneficiarului prestării de servicii din care să rezulte activitatea desfășurată de străin și durata acesteia (când este cazul);
- copia permisului de ședere din statul membru U.E. sau S.E.E., (după caz);
- copia contractului individual de muncă, înregistrat la autoritățile competente din statul membru respectiv, tradus și legalizat (după caz);
- dovada deținerii legale a spațiului de locuit (original și copie);
- dovada mijloacelor de întreținere;
- dovada asigurării sociale de sănătate;
- adeverință medicală din care să reiasă că nu suferă de boli care să pună în pericol sănătatea publică;
- taxe.

**4. Studii (străinii care urmează cursuri în învățământul preuniversitar, universitar sau postuniversitar în cadrul instituțiilor de stat sau particulare acreditate)**

- cerere;
- documentul de trecere a frontierei (original și copie);
- scrisoarea de acceptare la studii (copie);
- adeverință eliberată de instituția de învățământ;
- dovada mijloacelor de întreținere;
- dovada deținerii legale a spațiului de locuit;
- adeverință medicală din care să reiasă că nu suferă de boli care să pună în pericol sănătatea publică;
- taxe.

**5. Activități religioase (străinii care desfășoară activități în domeniul cultelor recunoscute)**

- cerere;
- documentul de trecere a frontierei (original și copie);
- avizul Secretariatului de Stat pentru Culte;
- dovada deținerii legale a spațiului de locuit (original și copie);
- adeverință medicală din care să reiasă că nu suferă de boli care să pună în pericol sănătatea publică;
- dovada asigurării sociale de sănătate;
- taxe.



**6. Activități de cercetare științifică (străinii care desfășoară activități de cercetare științifică)**

- cerere;
- documentul de trecere a frontierei (original și copie);
- acordul de primire avizat de Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică (original);
- dovada deținerii legale a spațiului de locuit (original și copie);
- dovada mijloacelor de întreținere;
- dovada asigurării sociale de sănătate;
- adeverință medicală din care să reiasă că nu suferă de boli care să pună în pericol sănătatea publică;
- taxe.

**7. Reîntregirea familiei (străinii care se află în România în scopul redobândirii unității familiale)**

**Străinii membri de familie ai unui cetățean român:**

- cerere;
- documentul de trecere a frontierei (original și copie);
- documentul de identitate al cetățeanului român (original și copie);
- certificatul de căsătorie eliberat de autoritățile române (original și copie);
- certificatul de naștere ori alte acte prin care se face dovada legăturii de rudenie eliberate de autoritățile competente, traduse și supralegalizate/apostilate - original și copie (după caz);
- declarație scrisă din care să rezulte că străinul nu mai are încheiată o altă căsătorie;
- declarația cetățeanului român din care să rezulte că aceștia conviețuiesc împreună la adresa declarată;
- dovada deținerii legale a spațiului de locuit la adresa la care declară că are reședința pe teritoriul României;
- dovada asigurării sociale;
- adeverință medicală eliberată de o instituție sanitară publică sau privată din care să rezulte că nu suferă de boli care pot pune în pericol sănătatea publică;
- taxe.

**Străinii membri de familie ai unui străin:**

- cerere;
- documentul de trecere a frontierei (original și copie);
- certificatul de căsătorie eliberat de autoritățile competente, tradus și supralegalizat/apostilat (original și copie);
- certificatul de naștere ori alte acte prin care se face dovada legăturii de rudenie eliberate de autoritățile competente, traduse și supralegalizate/apostilate (original și copie);
- declarația scrisă a sponsorului sau alte documente din care să rezulte că nu există o stare de bigamie sau poligamie;
- declarația scrisă a sponsorului din care să rezulte că vor locui împreună;
- dovada deținerii legale a spațiului de locuit;
- dovada mijloacelor de întreținere;
- dovada asigurării sociale;
- adeverință medicală eliberată de o instituție sanitară publică sau privată din care să rezulte că nu suferă de boli care pot pune în pericol sănătatea publică;
- taxe.

### **8. Alte situații de prelungire a dreptului de ședere - tratament medical**

- cerere;
- documentul de trecere a frontierei (original și copie);
- scrisoarea de acceptare la o instituție medicală;
- dovada deținerii legale a spațiului de locuit;
- dovada mijloacelor de întreținere;
- dovada asigurării sociale;
- adeverință medicală din care să reiasă că nu suferă de boli care să pună în pericol sănătatea publică;
- taxe.

### **9. Administratori ai unei societăți comerciale**

- cerere;
- documentul de trecere a frontierei (original și copie);
- contractul de mandat valabil;
- certificatul constatator;
- adresă de la Oficiul Național al Registrului Comerțului;
- documente din care să rezulte investiția realizată;
- dovada mijloacelor de întreținere;
- dovada spațiului de locuit;
- dovada asigurării sociale;
- adeverință medicală din care să reiasă că nu suferă de boli care să pună în pericol sănătatea publică;
- taxe.

### **10. Formare profesională neremunerată**

- cerere;
- documentul de trecere a frontierei (original și copie);
- actul constitutiv al instituției de formare profesională;
- contractul de formare profesională;
- dovada mijloacelor de întreținere;
- dovada spațiului de locuit;
- dovada asigurării sociale;
- adeverință medicală din care să reiasă că nu suferă de boli care să pună în pericol sănătatea publică;
- taxe.

### **11. Programe de voluntariat**

- cerere;
- documentul de trecere a frontierei (original și copie);
- actul constitutiv al organizației (original și copie);
- contractul de voluntariat;
- dovada mijloacelor de întreținere;
- dovada spațiului de locuit;
- dovada asigurării sociale;
- adeverință medicală din care să reiasă că nu suferă de boli care să pună în pericol sănătatea publică;
- taxe.

## TAXE

- **120 de euro** (contravaloarea în lei) taxă consulară - nu se plătește de membrii de familie ai cetățenilor români, studenții bursieri și de studenții de origine română;
- **260 de lei** reprezentând contravaloarea permisului de ședere;
- **5 lei** taxă extrajudiciară de timbru.

## IV. PERMISUL DE ȘEDERE PE TERMEN LUNG

se eliberează în baza obținerii dreptului de ședere pe termen lung.

## DOCUMENTE NECESARE

- documentul de trecere a frontierei de stat (original și copie);
- acte doveditoare privind deținerea legală a spațiului de locuit (original și copie);
- dovada deținerii mijloacelor de întreținere la nivelul salariului minim brut pe economie, cu excepția străinilor membri de familie ai cetățenilor români;
- dovada asigurării sociale de sănătate;
- certificat de cazier judiciar, eliberat de autoritățile române.

## TAXĂ - 5 lei - timbru fiscal.

## V. DOCUMENTUL DE TOLERAT

se acordă străinilor care nu au drept de ședere și care, din motive obiective, nu pot părăsi teritoriul României.

## DOCUMENTE NECESARE

- cerere;
- documentul de călătorie;
- dovada spațiului de locuit.

*Specimen document de tolerat*



**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

## VI. PAȘAPORTUL PENTRU PERSOANA FĂRĂ CETĂȚENIE



### DOCUMENTE NECESARE

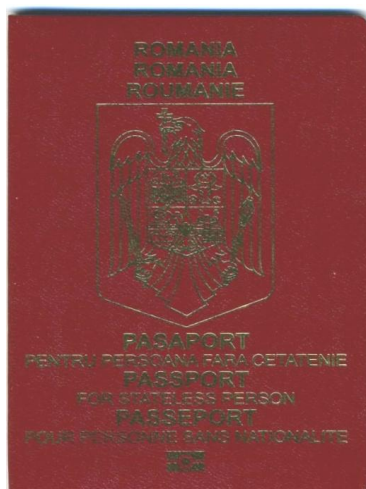
- cerere;
- permisul de ședere pe termen lung valabil, după caz;
- permisul de ședere temporară valabil, după caz.



### TAXE

- **268 de lei** reprezentând contravaloarea pașaportului;
- **32 de lei** taxă consulară;
- **5 lei** taxă extrajudiciară de timbru.

*Specimen pașaport biometric pentru persoana fără cetățenie*



## VII. DOCUMENTUL TEMPORAR DE IDENTITATE SOLICITANT DE AZIL

Străinilor care au solicitat acodarea unei forme de protecție în România li se eliberează **documente temporare de identitate**. Documentul temporar de identitate atestă identitatea, dreptul de ședere pe teritoriul României în calitate de solicitant de azil și reședința.



### DOCUMENTE NECESARE

- cerere;
- dovada reședinței în cazul în care nu se află cazat într-unul din Centrele de cazare și proceduri pentru solicitanții de azil;
- taxă extrajudiciară de timbru în valoare de 5 lei.

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.



## IMPORTANT

*Solicitanții de azil care nu dispun de mijloace financiare sunt scutiți de plata acestei taxe.*

Străinilor cărora li s-a acordat statut de refugiat sau protecție subsidiară în România li se eliberează documente de identitate și documente pentru trecerea frontierei de stat a României (pașapoarte).

Permisul de ședere se eliberează, de îndată ce este posibil, după acordarea protecției internaționale în România, pentru o perioadă de 3 ani, în cazul persoanelor cărora li s-a recunoscut statutul de refugiat, respectiv pentru o perioadă de 2 ani, persoanelor cărora li s-a acordat protecție subsidiară.



## DOCUMENTE NECESARE

### PENTRU OBȚINEREA/PRELUNGIREA DOCUMENTULUI:

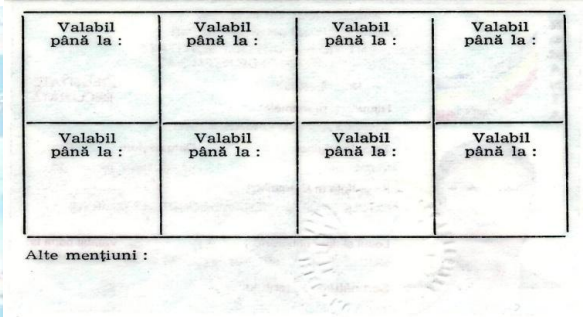
- cerere;
- dovada reședinței legale în România.



## IMPORTANT

*Nu se percep taxe pentru eliberarea permisului de ședere.*

*Specimen document temporar de identitate*



*Specimen permis de ședere*



**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

Documentul de călătorie (pentru trecerea frontierei) se eliberează străinilor beneficiari ai unei forme de protecție în România, respectiv statut de refugiat sau protecție subsidiară.



## DOCUMENTE NECESARE

### PENTRU OBȚINEREA/PRELUNGIREA PERMISULUI DE ȘEDERE:

- cerere;
- dovada reședinței legale în România.



## TAXE

- 268 de lei reprezentând contravaloarea pașaportului;
- 22 de lei – reprezentând taxă consulară.

### Specimen document de călătorie



0800.806.806

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.



## DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ÎNDRUMAREA ȘI CONTROLUL INSTITUȚIEI PREFECTULUI

*Direcția Generală pentru Îndrumarea și Controlul Instituției Prefectului* are atribuții de îndrumare metodologică și realizarea controlului ierarhic de specialitate asupra activității prefectilor, subprefectilor și a personalului din cadrul Instituțiilor Prefectului, în realizarea atribuțiilor stabilite prin acte normative în sarcina acestora.

**Apostila** atestă veridicitatea actelor oficiale emise de statele semnatare ale Convenției de la Haga din 5 octombrie 1961, și constă într-o ștampilă de formă pătrată (cu latura de 9 cm), identică în toate statele membre ale Convenției ce se aplică direct pe actul de legalizat, fie pe o prelungire a acestuia.

Apostila se eliberează de instituțiile prefectului pentru actele oficiale administrative, emise de autorități ale administrației publice centrale sau locale, precum și de alte organe de autoritate administrativă din România.

Totodată, pentru anumite acte, potrivit Ordonanței Guvernului nr. 66/1999 pentru aderarea României la Convenția cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine, adoptată la Haga la 5 octombrie 1961, autoritățile autohtone care mai pot aplica apostila sunt **tribunalele și camerele notarilor publici**.

În baza Convenției de la Haga, sunt considerate **acte oficiale**:

- documentele care provin de la o autoritate sau de la un funcționar al unei jurisdicții a statului, inclusiv cele de la ministerul public, de la un grefier sau de la un executor judecătoresc;
- documentele administrative;
- actele notariale;
- declarațiile oficiale, cum ar fi: cele privind mențiuni de înregistrare, viza de investire cu dată certă și legalizări de semnătură, depuse pe un act sub semnătură privată.

Eliberarea apostilei pentru actele de studii emise de instituțiile de învățământ superior și/sau anexele la acestea (foi matricole, suplimente la diplome sau programe analitice) se realizează numai dacă acestea au viza D.E.R.D. - Direcția pentru Echivalarea și Recunoașterea Diplomelor din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, conform Ordinului Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 5436/2011, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 702/05.10.2011.



### CADRU NORMATIV

- Ordonanța de Guvern nr. 66/1999 pentru aderarea României la Convenția cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine, adoptată la Haga la 5 octombrie 1961, cu modificările și completările ulterioare;
- Instrucțiunile M.A.I. nr. 82/2010 privind organizarea și desfășurarea activității de eliberare a apostilei pentru actele oficiale administrative;

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

- Instrucțiunile M.A.I. nr. 50/2015 pentru modificarea și completarea Instrucțiunilor M.A.I. nr. 82/2010 privind organizarea și desfășurarea activității de eliberare a apostilei pentru actele oficiale administrative.



## DOCUMENTE NECESARE

- cerere, indiferent de numărul actelor aparținând aceluiași titular pentru care se solicită eliberarea apostilei;
- actul de identitate (cartea de identitate, cartea de identitate provizorie și buletinul de identitate, aflate în termen de valabilitate. În lipsa actului de identitate emis de autoritățile române, solicitantul poate prezenta un document similar, emis de autoritățile publice din statul în care are domiciliul, reședința, ori pașaportul);
- actul pentru care se solicită eliberarea apostilei, în original;
- dovada achitării taxelor;
- documente care atestă relația cu solicitantul, dacă aceasta nu rezultă din actul de identitate, precum și procura notarială, împuternicirea avocațială sau delegația, în cazul în care solicitantul nu este titularul actului pentru care se solicită eliberarea apostilei.

***Solicitanții pot depune documentele și prin corespondență, dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:***

- actul pentru care se solicită eliberarea apostilei este însoțit de documentele cerute de prezentele instrucțiuni pentru eliberarea apostilei;
- documentele sunt transmise printr-un serviciu de curierat rapid, cu confirmare de primire.

**ATENȚIE!** Apostila este valabilă doar atât timp cât rămâne aplicată pe actele oficiale. Nu trebuie tradusă.



## IMPORTANT

***Persoanele care apelează la serviciile instituțiilor prefectului pentru apostilarea actelor administrative oficiale pot cere eliberarea apostilei și în format electronic.***

Conform Instrucțiunilor M.A.I. nr. 50/2015, "după scanarea apostilei, fișierul PDF va fi **semnat electronic cu certificat digital calificat** de către operatorul din cadrul biroului apostilă desemnat prin ordin al prefectului. În situația în care operatorul din cadrul biroului apostilă se află în imposibilitate, fișierul PDF va fi semnat electronic cu certificat digital calificat de către persoana desemnată prin dispoziția conducătorului structurii coordonatoare".





## TAXE

Taxele aferente eliberării apostilei sunt stabilite de prevederile Ordonanței Guvernului nr. 128/2000 privind stabilirea unor taxe pentru serviciile prestate pentru persoanele fizice și juridice de către M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, care stabilește că:

- eliberarea apostilei pentru actul oficial administrativ, **la solicitarea persoanelor fizice**, se taxează cu **22 de lei**;
- eliberarea apostilei pentru actul oficial administrativ, **la solicitarea persoanelor juridice** și în cazul **reprezentării titularului actului de către un avocat**, se taxează cu **44 de lei**;
- înregistrarea cererii în vederea eliberării apostilei se taxează cu **3 lei**.



## IMPORTANT

**Nu se percepe taxă de urgență.**

**Cuantumul taxelor se actualizează în funcție de rata inflației, prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Ministerului Afacerilor Interne, cu avizul Ministerului Finanțelor Publice.**

### Specimen Apostilă

The image shows a specimen of a Romanian Apostille form. It is divided into two main sections. The left section contains fields for: ANEXĂ LA APOSTILA NR., NUMELE TITULARULUI ACTULUI OFICIAL, DENUMIREA ACTULUI OFICIAL, SERIE/NUMĂRUL ACTULUI OFICIAL, and NUMĂRUL DE PAGINI DE CARE LE CONȚINE ACTUL OFICIAL. The right section is titled 'ROMANIA APOSTILLE' and includes the coat of arms and the text '(Convention de la Haye du 5 octobre 1961)'. It contains numbered fields: 1. TARA PREZENTULUI ACT OFICIAL, 2. POST SI NUMAR DE IDENTIFICARE, 3. DE CALITATE DE, 4. POARTĂ SIGILUL/STAMPILA, 5. LA, 6. DATA, 7. DE CĂTRE: SUBPREFECT – Instituția Prefectului – Județul, 8. SUB NOME, 9. SIGILUL/STAMPILA, and 10. SEMNĂTURA. A large, stylized watermark reading 'Specimen' is overlaid across the entire form.

### De reținut!

Pentru a veni în sprijinul cetățenilor a fost creat site-ul [www.apostila.mai.gov.ro](http://www.apostila.mai.gov.ro) ce cuprinde Registrul electronic (e-Registru) prin intermediul căruia se pot verifica apostilele pentru actele oficiale administrative eliberate de instituția prefectului începând cu data de 1 noiembrie 2004.

0800.806.806

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.



## ARHIVELE NAȚIONALE ALE ROMÂNIEI

*Arhivele Naționale ale României* reprezintă instituția de profil din România care acordă asistență de specialitate și asigură desfășurarea unitară a operațiunilor arhivistice la nivelul tuturor creatorilor și deținătorilor de documente.



### CADRU NORMATIV

- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată;
- Ordinul M.A.I. nr. 137/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea unor dispoziții ale Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996.

## 1. AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE PENTRU SERVICIILE ARHIVISTICE PRESTATE DE OPERATORII ECONOMICI



### DOCUMENTE NECESARE

- cerere;
- copii ale documentației pentru autorizare;
- lista fondurilor arhivistice deținute.

Autorizația de funcționare se eliberează, contra cost, pentru fiecare serviciu arhivistic solicitat:

- păstrare și conservare;
- restaurare;
- legătorie;
- prelucrare arhivistică;
- utilizare a documentelor deținute.

Arhivele Naționale asigură evidența generală a operatorilor economici autorizați să presteze servicii arhivistice prin „Registrul operatorilor economici prestatori de servicii arhivistice”, document cu caracter public, postat pe site-ul instituției.



### TERMEN

În termen de **10 zile**, structura Arhivelor Naționale analizează documentația pentru autorizare depusă și înștiințează operatorul economic cu privire la îndeplinirea sau neîndeplinirea cerințelor de autorizare.

Dacă documentația depusă pentru autorizare este incompletă sau conține documente care nu sunt edificatoare asupra îndeplinirii cerințelor prevăzute de lege, operatorului economic i se solicită completarea acesteia. Operatorul economic are obligația să transmită documentația solicitată în termen de **30 de zile** de la primirea înștiințării din partea Arhivelor Naționale. În caz contrar, întreaga documentație pentru autorizare se clasează.

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

În cazul în care documentația pentru autorizare respectă prevederile legale, Arhivele Naționale comunică operatorului economic data la care se verifică respectarea condițiilor de autorizare. Aceasta se efectuează în cel mult **20 de zile** de la depunerea completă a documentației pentru autorizare.

**Termen de eliberare:** în termen de **20 de zile** de la data verificării, Arhivele Naționale eliberează autorizația de funcționare, sau înștiințează operatorul economic asupra motivelor respingerii cererii.

În termen de **5 zile** de la primirea înștiințării care conține motivele de respingere a cererii, operatorul economic poate depune contestație la Arhivele Naționale. Rezultatul contestației este adus la cunoștința operatorului economic în termen de 10 zile de la înregistrarea acesteia.

Operatorul economic autorizat este obligat să informeze Arhivele Naționale în cazul pierderii/sustragerii/deteriorării autorizației de funcționare, în termen de **5 zile** de la data constatării acestui eveniment.



**TAXĂ**

- **1.119 lei.**

Dacă se solicită un **duplicat al autorizației de funcționare**, operatorul economic autorizat depune o cerere la care anexează:

- dovada publicării pierderii/sustragerii/deteriorării autorizației de funcționare în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, sau într-un cotidian de largă circulație;
- dovada achitării taxei de eliberare a duplicatului.



**TAXĂ**

- eliberare duplicat autorizație de funcționare: – **107 lei.**

Dacă se solicită **reînnoirea autorizației de funcționare pentru serviciile arhivistice prestate de operatorii economici**, acesta depune o cerere la structura Arhivelor Naționale în raza căreia își are sediul social, cu cel puțin 90 de zile înainte de expirarea termenului de valabilitate de 3 ani, la care anexează:

- autorizația de funcționare, în original;
- documentația de autorizare, actualizată, necesară pentru fiecare serviciu arhivistic solicitat.

Până la reînnoirea autorizației de funcționare, operatorului economic autorizat i se eliberează o adeverință.

În cazul în care cererea de reînnoire a autorizației de funcționare are la bază schimbarea sediului social principal, adeverința se eliberează de către structura Arhivelor Naționale unde a fost depusă autorizația în original.

În cazul fuziunii/divizării operatorului economic nou-constituit, respectiv operatorului economic care își continuă existența, i se va elibera o nouă autorizație de funcționare sau, după caz, își va reînnoi autorizația de funcționare.



**TAXĂ**

- **1.119 lei.**

## 2. AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE PENTRU SERVICIUL ARHIVISTIC DE PĂSTRARE ȘI CONSERVARE



### DOCUMENTE NECESARE

- cerere;
- certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului;
- copia certificată a autorizației de securitate la incendiu emisă de inspectoratul pentru situații de urgență;
- copii certificate ale documentelor care atestă dreptul de proprietate/folosință asupra spațiului cu destinația de sediu social și/sau ca puncte de lucru;
- copii certificate ale atestatelor/certificatelor și diplomelor pentru personalul angajat;
- copii certificate ale contractelor de muncă încheiate între operatorul economic și personalul angajat în prestarea de servicii arhivistice;
- memoriu de prezentare a caracteristicilor tehnico-funcționale ale spațiilor și echipamentelor de depozitare și conservare a arhivelor;
- copii ale procedurilor de lucru interne de practică arhivistică pentru păstrarea și conservarea documentelor;
- dovada achitării taxei de autorizare.



### TAXĂ

- 1.119 lei.

## 3. AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE PENTRU SERVICIUL ARHIVISTIC DE RESTAURARE



### DOCUMENTE NECESARE

- cerere;
- certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului;
- copia certificată a autorizației de securitate la incendiu emisă de inspectoratul pentru situații de urgență;
- copii certificate ale documentelor care atestă dreptul de proprietate/folosință asupra spațiului cu destinația de sediu social și/sau ca puncte de lucru;
- copii certificate ale atestatelor/certificatelor și diplomelor pentru personalul angajat în ocupația de restaurator;
- copii certificate ale contractelor de muncă încheiate între operatorul economic și personalul angajat în prestarea de servicii arhivistice;
- memoriu de prezentare a caracteristicilor tehnico-funcționale ale spațiilor și echipamentelor de restaurare a documentelor;
- copii ale procedurilor de lucru interne de practică arhivistică pentru restaurarea documentelor;
- dovada achitării taxei de autorizare.



### TAXĂ

- 1.119 lei.

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

## 4. AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE PENTRU SERVICIUL ARHIVISTIC DE LEGĂTORIE



### DOCUMENTE NECESARE

- cerere;
- certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului;
- copia certificată a autorizației de securitate la incendiu emisă de inspectoratul pentru situații de urgență;
- copii certificate ale documentelor care atestă dreptul de proprietate/folosință asupra spațiului cu destinația de sediu social și/sau ca puncte de lucru;
- copii certificate ale atestatelor/certificatelor și diplomelor pentru personalul angajat în ocupația de legător manual;
- copii certificate ale contractelor de muncă încheiate între operatorul economic și personalul angajat în prestarea de servicii arhivistice;
- memoriu de prezentare a caracteristicilor tehnico-funcționale ale spațiilor și echipamentelor de legare a documentelor;
- copii ale procedurilor de lucru interne de practică arhivistică pentru legarea documentelor;
- dovada achitării taxei de autorizare.



**TAXĂ**

- 1.119 lei.

## 5. AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE PENTRU SERVICIUL ARHIVISTIC DE PRELUCRARE ARHIVISTICĂ



### DOCUMENTE NECESARE

- cerere;
- certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului;
- copia certificată a autorizației de securitate la incendiu emisă de inspectoratul pentru situații de urgență;
- copii certificate ale documentelor care atestă dreptul de proprietate/folosință asupra spațiului cu destinația de sediu social și/sau ca puncte de lucru;
- copii certificate ale atestatelor/certificatelor și diplomelor pentru personalul angajat;
- copii certificate ale contractelor de muncă încheiate între operatorul economic și personalul angajat în prestarea de servicii arhivistice;
- memoriu de prezentare a caracteristicilor tehnico-funcționale ale spațiilor și echipamentelor de prelucrare, depozitare și conservare a arhivelor;
- copii ale procedurilor de lucru interne de practică arhivistică pentru prelucrarea documentelor;
- dovada achitării taxei de autorizare.



**TAXĂ**

- 1.119 lei.

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

## 6. AUTORIZAȚIA DE FUNCȚIONARE PENTRU SERVICIUL ARHIVISTIC DE UTILIZARE A DOCUMENTELOR DEȚINUTE



### DOCUMENTE NECESARE

- cerere;
- certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului;
- copia certificată a autorizației de securitate la incendiu emisă de inspectoratul pentru situații de urgență;
- copii certificate ale documentelor care atestă dreptul de proprietate/folosință asupra spațiului cu destinația de sediu social și/sau ca puncte de lucru;
- copii certificate ale atestatelor/certificatelor și diplomelor pentru personalul angajat;
- copii certificate ale contractelor de muncă încheiate între operatorul economic și personalul angajat în prestarea de servicii arhivistice;
- memoriu de prezentare a caracteristicilor tehnico-funcționale ale spațiilor și echipamentelor de utilizare, depozitare și conservare a arhivelor;
- copii ale procedurilor de lucru interne de practică arhivistică pentru utilizarea documentelor;
- dovada achitării taxei de autorizare.



### TAXĂ

- 1.119 lei.

## DATE DE CONTACT

### DIRECȚIA GENERALĂ ANTICORUPȚIE

**Adresa:** Șoseaua Olteniței nr. 390A, Sector 4, București  
**Telefon:** 021.332.26.54, 021.365.35.09  
**TELVERDE** 0800.806.806  
**Fax:** 021.332.36.64  
**E-mail:** relpub.dga@mai.gov.ro, dga\_interne@yahoo.com  
**Web:** <http://www.mai-dga.ro>

### DIRECȚIA PENTRU EVIDENȚA PERSOANELOR ȘI ADMINISTRAREA BAZELOR DE DATE

**Adresa:** Strada Obcina Mare nr. 2, Sector 6, București  
**Telefon:** 021.440.27.70, 021.440.24.40, 021.413.54.42  
**Fax:** 021/413.50.49  
**E-mail:** depabd@mai.gov.ro  
**Web:** <http://depabd.mai.gov.ro>

### DIRECȚIA REGIM PERMISE ȘI ÎNMATRICULARE A VEHICULELOR

**Adresa:** Șoseaua Pipera nr. 49, Sector 2, București  
**Telefon:** 021.301.95.70  
**Fax:** 021.232.16.61  
**E-mail:** drpciv@mai.gov.ro  
**Web:** [www.drpciv.ro](http://www.drpciv.ro)

### DIRECȚIA GENERALĂ DE PAȘAPOARTE

**Adresa:** Strada Nicolae Iorga nr. 29, Sector 1, București  
**Tel:** 021.212.56.74  
**Fax:** 021.312.15.00  
**E-mail:** dgp.relatiipublice@mai.gov.ro  
**Web:** [www.pasapoarte.mai.gov.ro](http://www.pasapoarte.mai.gov.ro)

### INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE

**Adresa:** Strada Mihai Vodă nr. 6, Sector 5, București  
**Telefon:** 021.208.25.25  
**Fax/Telefon:** 021. 316.66.55  
**E-mail:** petitii@politiaromana.ro  
**Web:** <http://www.politiaromana.ro>

---

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.

## INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI DE FRONTIERĂ ROMÂNÊ

**Adresa:** Bulevardul Geniului nr. 42 C, Sector 6, București  
**Telefon:** 021.316.25.98  
**Fax:** 021.312.11.89  
**E-mail:** pfr@igpf.ro  
**Web:** <http://www.politiadefrontiera.ro>

## INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

**Adresa:** Strada Banu Dumitrache nr. 46, Sector 2, București  
**Telefon:** 021.208.61.50  
**Fax:** 021.242.09.90  
**E-mail:** igsu@mai.gov.ro  
**Web:** <http://www.igsu.ro>

## INSPECTORATUL GENERAL PENTRU IMIGRĂRI

**Adresa:** Strada Lt. col. Marinescu C-tin nr. 15A, Sector 5, București  
**Telefon:** 021.410.00.42  
**Fax:** 021.410.75.01  
**E-mail:** igi@mai.gov.ro  
**Web:** <http://igi.mai.gov.ro>

## DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ÎNDRUMAREA ȘI CONTROLUL INSTITUȚIEI PREFECTULUI

**Adresă:** Piața Revoluției nr.1 A, sector 1, București  
**Telefon:** Centrala M.A.I.: 021.303.70.80  
**Fax:** 021.264.86.77  
**E-mail:** petitii@mai.gov.ro  
**Web:** [www.apostila.mai.gov.ro](http://www.apostila.mai.gov.ro)

## ARHIVELE NAȚIONALE ALE ROMÂNIEI

**Adresă:** Bulevardul Regina Elisabeta nr. 49, Sector 5, București  
**Telefon:** 021.315.25.03, 021.312.67.10  
**Fax:** 021.312.58.41, 021.313.18.38  
**E-mail:** secretariat@arhivenationale.ro  
**Web:** <http://www.arhivenationale.ro>

---

**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.





**0800.806.806**

Linie telefonică gratuită unde puteți sesiza faptele de corupție ale angajaților M.A.I.