

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL TÂRGOVIȘTE
SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR
DE EVIDENTA A PERSOANELOR TÂRGOVIȘTE
- EVIDENȚA PERSOANELOR-

PROGRAM CU PUBLICUL

<u>PRIMIRI DOCUMENTE NECESARE</u> <u>EMITERII</u> <u>ACTELOR DE IDENTITATE</u>		<u>ELIBERĂRI ACTE DE</u> <u>IDENTITATE</u>		<u>PRIMIRI- ELIBERĂRI</u> <u>ADEVERINTE,</u> <u>CERTIFICATE, FORMULARE/</u> <u>INFORMAREA CETĂTENILOR</u> <u>CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA</u> <u>SERVICIULUI</u>	
LUNI:	09.00 -15.00	LUNI:	09.00-16.30	LUNI:	08.30-16.30
MARȚI:	13.00 -19.00	MARȚI:	09.00-19.00	MARȚI:	08.30-16.30
MIERCURI:	13.00 -19.00	MIERCURI:	09.00-19.00	MIERCURI:	08.30-16.30
JOI:	09.00 -15.00	JOI:	09.00-16.30	JOI:	08.30-16.30
VINERI:	09.00 -15.00	VINERI:	09.00-16.30	VINERI:	08.30-16.30

ELIBERARE BON ORDINE

SOLICITANȚII ÎȘI VOR PROCURA BON DE LA APARATUL SITUAT ÎN SALA DE AȘTEPTARE, ÎN ORDINEA SOSIRII, ÎNCEPÂND CU ORA 8.00, ÎN ZILELE LUCRĂTOARE ALE SĂPTĂMÂNII.

ACCESUL PERSOANELOR SE FACE ÎN FUNCȚIE DE BONUL DE ORDINE, ÎN LIMITA PROGRAMULUI DE LUCRU CU PUBLICUL.

PROGRAM DE AUDIENȚE

LUNI: 13.00 – 16.00

**ÎNSCRIERILE SE FAC ÎN ZIUA DE LUNI ÎNTRE ORELE 8.00 – 12.00,
LA DOAMNA SCARLAT DANIELA- SECRETARIAT**

LOCALITĂȚILE ARONDATE SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR TÂRGOVIȘTE

1. ANINOASA
2. BUCȘANI
3. BĂLENI
4. COMIȘANI
5. DOBRA
6. DOICEȘTI
7. GURA- OCNITEI
8. LUCIENI
9. NUCET

- 10.OCNIȚA
- 11.PERȘINARI
- 12.RACIU
- 13.RĂZVAD
- 14.TĂTĂRANI
- 15.ULMI
- 16.ȘOTÂNGA
- 17.VĂCĂREȘTI

PLATĂ TAXE

Cetățenii au la dispoziție un automat selfpay pentru efectuarea plății taxelor și amenzilor aferente serviciilor prestate de S.P.C.E.P. Târgoviște, pus în funcțiune în locația din Târgoviște, B- dul Unirii, nr. 24-26(sediul S.P.C.E.P. Tgv).

Cetățenii pot achita la acest automat un număr de 5 taxe, după cum urmează:

- taxă eliberare C.I.- 7 lei;
- taxă eliberare C.I.P.-1 leu;
- taxă furnizare date- 1 leu;
- taxă divorț- 600 lei;
- taxă închiriere sală în vederea oficierei căsătoriei- 250 lei.

De asemenea, pot fi achitate amenzile aplicate pentru sancționarea contravențiilor la regimul de evidență a persoanelor și eliberarea actelor de identitate în quantumul stabilit de agentul constatator.

Echipamentul permite achitarea atât prin plata cu card bancar, cât și cu numerar, fără eliberare de rest.

SERVICIILE OFERITE CETĂȚENILOR:

- Eliberarea actului de identitate la împlinirea vârstei de 14 ani;
- Eliberarea primului act de identitate după împlinirea vârstei de 18 ani;
- Eliberarea actului de identitate ca urmare a expirării termenului de valabilitate, modificării datelor de stare civilă, anulării documentului, schimbării sexului sau a fizionomiei;
- Eliberarea actului de identitate ca urmare a pierderii, furtului, distrugerii sau deteriorării actului de identitate deținut anterior;
- Eliberarea actului de identitate ca urmare a schimbării domiciliului, schimbării denumirii străzii sau a renumetotării imobilelor ;
- Eliberarea cărții de identitate la dobândirea cetățeniei române;
- Eliberarea actului de identitate la schimbarea domiciliului din străinătate în România;
- Eliberarea cărții de identitate provizorii;
- Eliberarea cărții de identitate provizorii cetățenilor români cu domiciliul în străinătate, care locuiesc temporar în România;

- Înscrierea în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței;
- Obținerea certificatului de atestare a domiciliului și a cetățeniei române;
- Obținerea unei adeverințe din care să rezulte datele cu care petentul figurează înregistrat în R.N.E.P.

ELIBERAREA ACTULUI DE IDENTITATE LA ÎMPLINIREA VÂRSTEI DE 14 ANI

DOCUMENTE NECESARE:

- **cererea** pentru eliberarea actului de identitate;
- **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**, definitivă și irevocabilă/definitivă, în cazul în care părinții sunt divorțați, original și copie;
- **chitanța** reprezentând contravaloarea cărții de identitate – **7 lei** - (se achită la automatul selfpay amplasat în sediul S.P.C.E.P. Tgv. sau la Serviciul Taxe și Impozite din cadrul Primăriei mun.Târgoviște – în spatele Casei de Cultură a Sindicatelor).

ATENȚIE !

În actul de identitate al părintelui și/sau reprezentantului legal trebuie ca **ADRESA DE DOMICILIU** să fie exact cea menționată în adeverința de rol (mediu rural – comuna..., sat..., str..., nr...) sau în actul de proprietate (mediu urban – denumire stradă actualizată..., bl..., apt...).

La împlinirea vârstei de 14 ani, minorul se prezintă la ghișeul serviciului public comunitar de evidență a persoanelor, 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 căreia i- a fost încredințat în plasament.

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** - se dă în fața lucrătorului desemnat de S.P.C.E.P. Târgoviște;
- **fișa cu impresiunile decedactilare** ale solicitantului realizată de unitatea de poliție de la locul de domiciliu sau reședință al solicitantului- se solicită de către S.P.C.E.P. Târgoviște;
- **chitanța** reprezentând contravaloarea cărții de identitate- **7 lei** (se achită la automatul selfpay amplasat în sediul S.P.C.E.P. Tgv. sau la Serviciul Taxe și Impozite din cadrul Primăriei mun.Târgoviște – în spatele Casei de Cultură a Sindicatelor).

ATENȚIE!

PERSOANELE AFLATE ÎN ACEASTĂ SITUAȚIE O VOR CONTACTA PE D- NA BULIN ADRIANA PRIN INTERMEDIUL OFIȚERULUI DE SERVICIU CARE ASIGURĂ PAZA CLĂDIRII.

ELIBERAREA ACTULUI DE IDENTITATE CA URMARE A EXPIRĂRII TERMENULUI DE VALABILITATE, MODIFICĂRII DATELOR DE STARE CIVILĂ; ANULĂRII DOCUMENTULUI; SCHIMBĂRII SEXULUI SAU A FIZIONOMIEI

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**, dacă este cazul, original și copie;
- **hotărârea de divorț**, definitivă și irevocabilă/definitivă, **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;
- **chitanța** reprezentând contravaloarea cărții de identitate – 7 lei(se achită la automatul selfpay amplasat în sediul S.P.C.E.P. Tgv. sau la Serviciul Taxe și Impozite din cadrul Primăriei mun.Târgoviște – în spatele Casei de Cultură a Sindicatelor).

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

ELIBERAREA ACTULUI DE IDENTITATE CA URMARE A PIERDERII, FURTULUI, DISTRUGERII SAU DETERIORĂRII ACTULUI DE IDENTITATE DEȚINUT ANTERIOR

DOCUMENTE NECESARE:

- **cererea** pentru eliberarea actului de identitate;
- **actul de identitate și cartea de alegător**, după caz;
- **certificatul de naștere**, original și copie;
- **certificatul de căsătorie**, dacă este cazul, original și copie;
- **hotărârea de divorț**, definitivă și irevocabilă/definitivă, **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;
- **dovada eliberată de unitatea de poliție** unde a fost **reclamat furtul, original**, dacă este cazul;
- un document emis de instituțiile sau autoritățile publice cu fotografie de dată recentă (act emis cu cel mult 2 ani anterior datei depunerii cererii) în cazul PIERDERII, DETERIORĂRII, DISTRUGERII, FURTULUI actului de identitate – original și copie;
- **chitanța** reprezentând contravaloarea cărții de identitate – 7 lei (se achită la automatul selfpay amplasat în sediul S.P.C.E.P. Tgv. sau la Serviciul Taxe și Impozite din cadrul Primăriei mun.Târgoviște – în spatele Casei de Cultură a Sindicatelor).

ELIBERAREA ACTULUI DE IDENTITATE CA URMARE A SCHIMBĂRII DOMICILIULUI; SCHIMBĂRII DENUMIRII STRĂZII SAU A RENUMEROTĂRII IMOBILELOR

DOCUMENTE NECESARE:

- **cererea** pentru eliberarea actului de identitate;
- **actul de identitate și cartea de alegător**, după caz;
- **certificatul de naștere**, original și copie;
- **certificatul de căsătorie**, dacă este cazul, original și copie;
- **hotărârea de divorț**, definitivă și irevocabilă/definitivă, **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;

- **chitanța** reprezentând contravaloarea cărții de identitate – **7 lei** (se achită la automatul selfpay amplasat în sediul S.P.C.E.P. Tgv. sau la Serviciul Taxe și Impozite din cadrul Primăriei mun.Târgoviște – în spatele Casei de Cultură a Sindicatelor).

ELIBERAREA ACTULUI DE IDENTITATE CA URMARE A DOBÂNDIRII/ REDOBÂNDIRII CETĂTENIEI 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 2 copii**; în cazul minorilor care au împlinit vârsta de 14 ani și nu sunt înscrși în certificatul constatator care atestă dobândirea cetățeniei de către unul dintre părinți, aceștia trebuie să se adreseze Ministerului Justiției, în vederea clarificării cetățeniei;
- **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);
- **hotărârea judecătorească privind statutul civil**, original și copie;
- **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 – 7 lei (se achită la automatul selfpay amplasat în sediul S.P.C.E.P. Tgv. sau la Serviciul Taxe și Impozite din cadrul Primăriei mun.Târgoviște – în spatele Casei de Cultură a Sindicatelor).
- 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.

ATENȚIE!

PERSOANELE AFLATE ÎN ACEASTĂ SITUAȚIE ÎL VOR CONTACTA PE D- NUL GHEORGHE TIBERIU- MARCEL PRIN INTERMEDIUL OFIȚERULUI DE SERVICIU CARE ASIGURĂ PAZA CLĂDIRII.

ELIBERAREA ACTULUI DE IDENTITATE CA URMARE A SCHIMBĂRII DOMICILIULUI DIN STRĂINĂTATE ÎN ROMÂNIA

DOCUMENTE NECESARE:

- **cererea** pentru eliberarea actului de identitate care 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, dacă este cazul, original și copie;
- **hotărârea de divorț**, definitivă și irevocabilă/definitivă, **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 în străinătate, original și copie;
- **actul de identitate** și/sau **pașaportul, eliberate de autoritățile străine**;
- **chitanța** reprezentând contravaloarea cărții de identitate – **7 lei** (se achită la automatul selfpay amplasat în sediul S.P.C.E.P. Tgv. sau la Serviciul Taxe și Impozite din cadrul Primăriei mun.Târgoviște – în spatele Casei de Cultură a Sindicatelor).

ATENȚIE!

PERSOANELE AFLATE ÎN ACEASTĂ SITUAȚIE ÎL VOR CONTACTA PE D- NUL GHEORGHE TIBERIU- MARCEL PRIN INTERMEDIUL OFIȚERULUI DE SERVICIU CARE ASIGURĂ PAZA CLĂDIRII.

ELIBERAREA CĂRȚII DE IDENTITATE PROVIZORII

DOCUMENTE NECESARE:

- **cererea** pentru eliberarea actului de identitate;
- **3 fotografii** mărimea 3x4 cm cu o 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** – **1 leu**(se achită la automatul selfpay amplasat în sediul S.P.C.E.P. Tgv. sau la Serviciul Taxe și Impozite din cadrul Primăriei mun.Târgoviște – în spatele Casei de Cultură a Sindicatelor).

Cartea de identitate provizorie se eliberează atunci când persoana fizică nu posedă toate documentele necesare pentru eliberarea cărții de identitate.

ELIBERAREA CĂRȚII DE IDENTITATE PROVIZORII CETĂTENILOR 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 stampilelor 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/sau căsătorie** eliberate de oficiile de stare civilă române, dacă este cazul, **original și copie;**
- **hotărârea de divorț**, definitivă și irevocabilă/definitivă, **după caz, original și copie;**
- **dovada adresei de reședință** din România, original și copie;
- **două fotografii** mărimea 3x4 cm, având la bază o bandă albă de 7 mm.;
- **chitanța** reprezentând contravaloarea cărții de identitate **provizorii –1 leu**(se achită la automatul selfpay amplasat în sediul S.P.C.E.P. Tgv. sau la Serviciul Taxe și Impozite din cadrul Primăriei mun.Târgoviște – în spatele Casei de Cultură a Sindicatelor).

ÎNSCRIEREA ÎN ACTUL DE IDENTITATE A MENȚIUNII PRIVIND STABILIREA REȘEDINȚEI

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.**

DOCUMENTE NECESARE PENTRU OBTINEREA UNEI ADEVERINTE DIN CARE SĂ REZULTE DATELE CU CARE PETENTUL FIGUREAZĂ ÎNREGISTRAT ÎN R.N.E.P

- cerere prin care petentul solicită comunicarea datelor cu care figurează înregistrată în R.N.E.P;

- buletinul/ cartea de identitate a solicitantului(original și copie);
- chitanța reprezentând contravaloarea „ taxă furnizare date” în valoare de 1 leu se achită la automatul selfpay amplasat în sediul S.P.C.E.P. Tgv. sau la Serviciul Taxe și Impozite din cadrul Primăriei mun.Târgoviște – în spatele Casei de Cultură a Sindicatelor.

DOCUMENTE NECESARE PENTRU OBTINEREA CERTIFICATULUI DE ATESTARE A DOMICILIULUI

- cerere din care să rezulte datele de stare civilă ale solicitantului (nume, prenume, loc naștere, domiciliul, seria și numărul b.i./c.i.) motivul pentru care urmează a fi folosit documentul;
- buletinul/cartea de identitate a solicitantului – original și copie.

CÂND SOLICITANTUL ESTE ÎN IMPOSIBILITATEA DEPLASĂRII LA SEDIUL S.P.C.E.P. TÂRGOVIȘTE SUNT NECESARE URMĂTOARELE DOCUMENTE:

- cerere completată de persoana împuternicită cu datele de stare civilă. În cerere se precizează: număr procură, numele și prenumele persoanei pentru care se solicită certificatul, motivul și țara unde este necesar documentul;
- procura dată la ambasada/consulatul României din țara respectivă sau notariat;
- procura dată la un birou notarial din străinătate trebuie apostilată și se depune în original și traducere, legalizată la un notariat din România. În procură să se menționeze obiectul mandatului respectiv, depunere cerere și ridicare certificat de atestare a domiciliului;
- b.i./c.i. împuternicit – original și copie.

DOCUMENTE NECESARE PENTRU OBTINEREA UNEI ADEVERINȚE DIN CARE SĂ REZULTE DATELE CU CARE O TERȚĂ PERSOANĂ FIGUREAZĂ ÎNREGISTRATĂ ÎN R.N.E.P.

SITUAȚII:

A) CÂND PETENTUL ARE CONSIMȚĂMÂNTUL SCRIS AL TERȚEI PERSOANE DESPRE CARE SE SOLICITĂ DATE DOCUMENTE NECESARE:

- cerere prin care petentul solicită comunicarea datelor cu care terța persoană figurează înregistrată în R.N.E.P.;
- buletinul/cartea de identitate a solicitantului (original și copie);

- chitanța reprezentând contravaloarea „taxă furnizare date” în valoare de 1 leu achitată se achită la automatul selfpay amplasat în sediul S.P.C.E.P. Tgv. sau la Serviciul Taxe și Impozite din cadrul Primăriei mun.Târgoviște – în spatele Casei de Cultură a Sindicatelor;
- declarație notarială din partea terței persoane a căror date urmează a fi comunicate.

**B) CÂND NU EXISTĂ CONSIMȚĂMÂNTUL TERȚEI PERSOANE ÎNSĂ EXISTĂ TEMEI LEGAL JUSTIFICAT
DOCUMENTE NECESARE:**

- cerere prin care petentul solicită comunicarea datelor cu care terța persoană figurează înregistrată în R.N.E.P. – *în cerere să se menționeze textul legal care îl îndreptățește pe petent să solicite datele terței persoane;*
- buletinul/carta de identitate a solicitantului (original și copie);
- chitanța reprezentând contravaloarea „taxă furnizare date” în valoare de 1 leu se achită la automatul selfpay amplasat în sediul S.P.C.E.P. Tgv. sau la Serviciul Taxe și Impozite din cadrul Primăriei mun.Târgoviște – în spatele Casei de Cultură a Sindicatelor.

EX: PENTRU A SE ÎNDEPLINI PROCEDURA DE CITARE ÎN VEDEREA SOLUȚIONĂRII UNUI LITIGIU AFLAT PE ROLUL INSTANȚELOR JUDECĂTOREȘTI SE IMPUN DOCUMENTELE PREZENTATE ANTERIOR SI CERTIFICAT DE GREFĂ ÎN ORIGINAL SAU AUTENTIFICAT DIN CARE SĂ REZULTE NUMĂRUL DOSARULUI, INSTANȚA ȘI FAPTUL CĂ SOLICITANTUL ȘI PERSOANA DESPRE CARE SE SOLICITĂ DATE SUNT PĂRȚI ÎN PROCES.

**TERMENUL DE ELIBERARE A ACTULUI DE IDENTITATE SI DE ÎNSCRIERE A
MENȚIUNII DE RESEDINȚĂ**

- 5 zile lucrătoare(nu se ia în calcul data depunerii cererii)- pentru eliberarea actului de identitate;
 - 3 zile lucrătoare(nu se ia în calcul data depunerii cererii)- pentru înscrierea mențiunii de reședință;
- În situația în care se impun verificări, actul de identitate va fi eliberat în termenul legal de 30 zile, termen ce poate fi prelungit cu cel mult 15 zile de către șeful serviciului.
- În situații deosebite și prezentând documente justificative, solicitantul se poate adresa șefului serviciului(în cadrul programului de audiențe) pentru reducerea termenului de eliberare.
- Pentru eliberarea actului de identitate în situații deosebite, cetățenii se pot adresa și Direcției Publice Comunitare de Evidența Persoanelor Dâmbovița(în spatele magazinului Muntenia- Mega Image)- art. 14 alin.6 din OUG nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare.

TAXELE NECESARE ELIBERĂRII ACTELOR DE IDENTITATE:

1. CARTEA DE IDENTITATE - 7 LEI

2. CARTEA DE IDENTITATE PROVIZORIE - 1 LEU

- CONTRAVALOAREA ACTELOR DE IDENTITATE SE ACHITĂ LA AUTOMATUL SELF-PAY AMPLASAT ÎN SEDIUL S.P.C.E.P. TGV. SAU LA SERVICIUL TAXE ȘI IMPOZITE DIN CADRUL PRIMĂRIEI MUN.TÂRGOVIȘTE – ÎN SPATELE CASEI DE CULTURĂ A SINDICATELOR.

DOVADA ADRESEI DE DOMICILIU/RESEDINȚĂ SE POATE FACE CU UNUL DIN URMĂTOARELE DOCUMENTE:

- a) acte încheiate în condițiile de validitate prevăzute de legislația română în vigoare;
- b) declarația scrisă a găzduitorului, persoană fizică sau juridică, de primire în spațiu, însoțită de unul dintre documentele prevăzute la lit.a);
- c) declarația pe propria răspundere a solicitantului, însoțită de nota de verificare a polițistului de ordine publică, prin care se certifică existența unui imobil și faptul că solicitantul locuiește efectiv la adresa declarată, pentru persoana fizică ce nu poate prezenta documentele prevăzute la literele a) și b).
Pentru minorii și persoanele fizice puse sub interdicție, declarația se dă și se semnează de către părinți sau de către reprezentanții lor legali.
- d) documentul eliberat de primărie, din care să rezulte că solicitantul sau, după caz, găzduitorul acestuia figurează înscris în Registrul agricol.

Declarația de primire în spațiu poate fi dată în fața lucrătorului din cadrul serviciului public comunitar de evidență a persoanelor, a polițistului de siguranță publică – pentru mediul rural, a notarului public ori a funcționarului misiunii diplomatice sau oficiului consular al României.

- STARE CIVILĂ -
PROGRAM CU PUBLICUL

LUNI , MARȚI, JOI, VINERI	
08:30 - 12:00	PRIMIRI ACTE
13:30 - 14:30	PRIMIRI CERERI TRANSCRIERE ȘI ELIBERARE CERTIFICATE ÎN BAZA TRANSCRIERILOR
14:30 - 16:30	ELIBERĂRI ACTE

M I E R C U R I	
08:30 - 12:00	PRIMIRI ACTE
13:30 - 14:30	PRIMIRI CERERI TRANSCRIERE ȘI ELIBERARE CERTIFICATE ÎN BAZA TRANSCRIERILOR
14:30 - 16:30	ELIBERĂRI ACTE

16:30 - 18:30

PRIMIRI ȘI ELIBERĂRI ACTE STARE CIVILĂ

Programul pentru transcrierea certificatelor / extraselor de stare civilă/ extraselor multilingve ale actelor de stare civilă privind cetățenii care au redobândit sau cărora li s-a acordat cetățenia română, în temeiul art. 10 și 11 din Legea cetățeniei române nr. 21/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

LUNI- VINERI: 13.30- 14.30

Soluționarea cererilor de transcriere formulate în temeiul art.41 alin 5¹ din Legea 119/ 1996 privind actele de stare civilă, se face în termen de 60 de zile de la depunerea cererii.

Informații privind circulația anumitor documente oficiale între statele membre ale Uniunii Europene

În temeiul Regulamentului (UE) 2016/1191 al Parlamentului European și al Consiliului din 6 iulie 2016, care promovează libera circulație a cetățenilor, începând cu data de 16 februarie 2019 anumite documente oficiale și copiile lor certificate sunt scutite de obligația de legalizare și de formalitatea apostilei pentru a fi utilizate în statele membre ale Uniunii Europene.

Astfel, pentru aceste documente puteți solicita un formular standard multilingv, pentru a evita necesitatea traducerii și apostilării acestora. Scutirea de obligația de legalizare și de formalitatea apostilei se aplică numai documentelor și copiilor lor certificate eliberate de autoritățile publice ale unui stat membru și prezentate autorităților publice ale unui alt stat membru.

Este vorba de următoarele documente:

- documentele eliberate de o instanță sau de un funcționar al unei instanțe;
- documente administrative;
- actele notariale;
- certificatele oficiale înscrise pe documente private;
- documentele diplomatice și consulare.

În plus, scutirea se aplică exclusiv documentelor care stabilesc unul sau mai multe dintre elementele enumerate mai jos:

- **nașterea;**
- **decesul;**
- faptul că o persoană este în viață;
- numele;
- **căsătoria, inclusiv capacitatea de căsătorie și starea civilă;**

- divorțul, separarea de drept sau anularea căsătoriei;
- parteneriatul înregistrat, capacitatea de a încheia un parteneriat înregistrat și statutul de parteneriat înregistrat;
- desfacerea unui parteneriat înregistrat, separarea de drept sau anularea unui parteneriat înregistrat;
- filiația sau adopția;
- **domiciliul și/ sau reședința;**
- cetățenia;
- **absența cazierului judiciar;**
- calitatea de candidat sau participarea la vot la alegerile pentru Parlamentul European sau la alegerile locale într- un alt stat membru.

Mențiunile cu caractere evidențiate indică existența unui formular standard multilingv pentru aceste documente. Atragem atenția asupra faptului că, nu toate formularele standard se eliberează în toate statele membre.

Formularul standard multilingv poate fi utilizat doar într- un alt stat membru și trebuie prezentat împreună cu documentul oficial pe care îl însoțește.

Atunci când un stat membru permite prezentarea unei copii certificate a unui document oficial în locul originalului, autoritățile respectivului stat membru trebuie să accepte o copie certificată întocmită în statul membru în care a fost eliberat documentul.

Mai multe informații cu privire la regulament și la formularele standard multilingve pot fi găsite pe portalul european e- justiție: https://beta.e-justice.europa.eu/35981/RO/public_documents_forms.

SERVICII OFERITE CETĂTENILOR:

- Înregistrarea nașterii;
- Înregistrarea căsătoriei;
- Înregistrarea decesului;
- Înregistrarea divorțului pe cale administrativă;
- Schimbarea numelui pe cale administrativă;
- Eliberare certificate de stare civilă în caz de pierdere, distrugere, furt sau preschimbare;
- Eliberare extrase multilingve.

INREGISTRAREA NASTERII

Inregistrarea nasterii se face in termen de 15 zile de la data producerii evenimentului pentru copilul nascut viu, de 3 zile pentru copilul nascut mort, 24 ore de la data decesului, pentru copilul nascut viu care a decedat inaintea termenului de 15 zile, 30 zile pentru copilul cu varsta de pana la un an, gasit sau parasit de mama in maternitate/unitati sanitare.

Dupa trecerea unui an de la data nasterii, actul de nastere se intocmeste in baza hotararii judecatoresti.

Declararea nasterii se poate face de oricare dintre parinti, iar daca, din diferite motive, nu o pot face, obligatia declararii revine medicului, persoanelor care au fost de fata la nastere sau personalului din unitatea medicala in care a avut loc nasterea, rudelor ori vecinilor care au luat cunostinta despre nasterea unui copil.

SITUATII:

1. Inregistrarea nasterii copilului din casatorie - *Acte necesare:*

- certificatul medical constatator al nasterii – original;
- certificatul de casatorie al parintilor copilului - original si fotocopie;
- actul de identitate al mamei si al declarantului - original si fotocopie.

2. Inregistrarea nasterii copilului din afara casatoriei - *Acte necesare:*

- certificatul medical constatator al nasterii – original;
- certificatul de nastere al mamei copilului - original si fotocopie;
- actul de identitate al mamei si al declarantului - original si fotocopie.

Recunoasterea nou – nascutului de catre tata:

- actul de identitate al tatalui - original si fotocopie;
- certificatul de nastere al tatalui - original si fotocopie;
- declaratie scrisa de recunoastere a minorului de catre tata, data in fata ofiterului de stare civila public, din care sa rezulte si numele de familie pe care il dobandeste copilul, la care se anexeaza consimtamantul mamei.

NUMELE COPILULUI

Situatii:

1. Numele de familie al copilului este comun cu al parintilor, cand acestia au acelasi nume de familie.
2. Cand parintii au nume de familie diferite, copilul poate avea numele de familie al unuia dintre acestia sau numele de familie reunite ale acestora, în conformitate cu declaratia scrisa a ambilor parinti data in fata ofiterului de stare civila.

NOTA: In cazul parintilor care nu se inteleg cu privire la numele copilului, Primarul localitatii unde se inregistreaza nasterea, prin dispozitie va decide numele copilului.

INREGISTRAREA CASATORIEI

Declararea casatoriei

Declaratia de casatorie, se face personal, de catre viitori sotii, in scris (pe formular tipizat), cand cel putin unul dintre viitori sotii are domiciliul sau resedinta in municipiul Târgoviste.

SITUATII:

1. Casatoria intre doi cetateni romani

Acte necesare:

- actele de identitate original si fotocopie;
- certificatele de nastere original si in fotocopie;
- certificatele medicale prenuptiale- valabile 14 zile de la data eliberarii.

Daca este cazul:

- aviz medical in cazul minorului cu varsta de minimum 16 ani- original;
- autorizarea instantei de tutela in a carei circumscriptie isi are domiciliu cel care cere incuviintarea - in cazul existentei unor impedimente rezultate din conditiile de rudenie fireasca sau adoptie- original;
- incuviintarea scrisa a parintilor in cazul minorilor cu varsta de minimum 16 ani;
- certificatul de deces al fostului sot in original si fotocopie- original si copie;
- sentinta de divort in original si in fotocopie, cu mentiunea ca aceasta a ramas definitiva si irevocabila sau definitiva- original si copie;
- proces-verbal incheiat de catre ofiterul starii civile si un interpret, in cazul in care unul dintre viitori sotii este surd-mut- original;
- incuviintarea primarului pentru incheierea casatoriei inainte de implinirea termenului de 10 zile de la data inregistrarii declaratiei de casatorie(dacă starea de sanatate a unuia dintre sotii impune aceasta)- original;
- incuviintarea primarului pentru incheierea casatoriei după implinirea termenului de 10 zile de la data inregistrarii declaratiei de casatorie până la expirarea termenului de valabilitate a certificatelor medicale prenuptiale (pentru situatii temeinic justificate)- original;
- aprobarea primarului pentru incheierea casatoriei in afara sediului primariei, in cazul persoanelor netransportabile sau a celor aflate in detentie.

2. Casatoria unui cetatean roman cu un cetatean strain

Acte necesare pentru cetateanul strain:

- documentul de identitate (pentru cetatenii Uniunii Europene sau Spatiului Economic European) ori pasaportul, dupa caz- original și fotocopie;
- certificatul de nastere in original apostilat sau supralegalizat conform Codului de Procedura Civila – în original, fotocopie si traducerea in limba romana-legalizata;
- sentinta de divort, ramasa definitiva apostilata sau supralegalizata conform Codului de Procedura Civila(daca este cazul) – în original, fotocopie și traducere in limba romana si legalizata la un notariat din Romania;
- certificatul de deces al sotului apostilat sau supralegalizat conform Codului de procedura civila (daca este cazul) – în original, fotocopie și traducere in limba romana si legalizata la un notariat din Romania;
- certificat medical prenuptial- original;
- declaratii notariale ale viitorilor sotii din care sa rezulte ca indeplinesc conditiile necesare incheierii casatoriei in Romania- original;
- dovada eliberata de autoritatile competente ale statului de cetatenie (pentru cetatenii statelor cu care Romania a incheiat tratate de asistenta juridica în materie de stare civila)- din care sa rezulte ca cetateanul strain indeplineste conditiile de fond cerute de legea sa nationala si ca nu exista impedimente la casatorie- tradusa in limba romana si legalizata- original;
- dovada eliberata sau autentificata de misiunea diplomatica acreditata în Romania a tarii al carei cetatean este (pentru cetatenii statelor cu care Romania nu a încheiat tratate de asistenta juridica în materie de stare civila), din care sa rezulte ca cetateanul strain îndeplineste conditiile de fond cerute de legea sa nationala și ca nu exista impedimente la casatorie - tradusa in limba romana si legalizata;
- procesul-verbal incheiat impreuna cu un interpret autorizat, in cazul in care cetateanul strain nu stie limba romana.

INREGISTRAREA DECESULUI

Declararea decesului

Termenul legal de inregistrare a deceselor este de 3 zile de la data decesului , pentru decesul tuturor persoanelor, cetateni romani si straini, survenit pe raza municipiului Tirgoviste. Daca termenul de 3 zile a fost depasit sau decesul se datoreaza unei sinucideri, accident sau cauze violente, inregistrarea decesului se face cu aprobarea Parchetului.

Declaratia decesului se face de catre membrii familiei decedatului, iar in lipsacestora de catre orice persoană care are cunoștință despre deces ori medicul sau alt cadru din unitatea sanitara.

Acte necesare:

- actul de identitate al celui care declara decesul – original si fotocopie;
- certificatul medical constatator al decesului – original;
- actul de identitate al celui decedat - original si fotocopie;
- certificatul de nastere al celui decedat si cel de casatorie daca este cazul - original si fotocopie;
- daca este cazul, livretul militar sau adeverinta de recrutare a celui decedat.

ÎNREGISTRAREA DIVORTULUI PE CALE ADMINISTRATIVĂ

Cererea de divorț pe cale administrativă se face în scris, se depune și se semnează personal, de 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.

Condiții:

- soții sunt de acord cu divoțul;
- nu au copii minori născuți din căsătorie sau adoptați;
- nu este pus sub interdicție;
- nu au solicitat altor autorități desfacerea căsătoriei.

Acte necesare:

- certificatul de căsătorie, în original și copie;
- certificatele de naștere ale soților, în original și copie;
- documentele cu care se face dovada identității, în original și copie;
- dovada plății taxei de 600 de lei- achitată la automatul selfpay amplasat în sediul S.P.C.E.P. Tgv. sau la Serviciul Taxe și Impozite din cadrul Primăriei mun.Târgoviște – în spatele Casei de Cultură a Sindicatelor.

După expirarea termenului de 30 de zile de la depunerea dosarului este necesară prezența ambilor soți pentru a completa formularul de menținere a declarației inițiale de divorț. În caz de neprezentare dosarul va fi clasat.

În caz de renunțare sau neprezentare, suma achitată nu se restituie.

SCHIMBAREA NUMELUI PE CALE ADMINISTRATIVĂ

Cetățeanul român, personal sau prin împuternicit, pentru motive temeinice prevăzute de dispozițiile O.G. nr. 41/2003, adresează cerere de schimbare de nume/ prenume la structura de stare civilă în a cărei rază teritorială își are domiciliul persoana interesată.

Acte necesare:

- exemplarul din Monitorul Oficial în care a fost publicată cererea de schimbare a numelui/pre numelui, în original;
- certificatele de stare civilă, în original și copii legalizate la un notar public în România;
- actul de identitate, în original și copie;
- cazier judiciar, în original;
- cazier fiscal (valabilitatea acestuia este de 30 de zile), în original;
- declarație notarială de consimțământ, în cazul în care schimbarea numelui/pre numelui privește numai pe unul dintre soți sau pe copilul (copiii) minori, dacă e cazul, în original;
- acte doveditoare în sprijinul motivării cererii de schimbare de nume/prenume, original și copie;
- procură specială sau împuternicire avocațială, dacă este cazul, în original;
- act de identitate mandatar (împuternicit), în original și copie;

ELIBERARE CERTIFICATE DE STARE CIVILĂ ÎN CAZ DE PIERDERE, DISTRUGERE, FURT SAU PRESCHIMBARE

1. Certificatul de naștere se poate elibera:

- titularului;
- pentru minorii care nu au acte de identitate, se eliberează părintelui sau reprezentantului legal;
- persoanei împuternicite de către titular prin procură specială autentificată de notar (după caz – simplă/cu apostilă/supralegalizată –funcție de țara în care a fost întocmită).

2. Certificatul de căsătorie se poate elibera:

- unuia dintre soți sau, la cerere, ambilor soți;
- persoanei împuternicite de către unul dintre soți prin procură specială certificată de notar (după caz – simplă/cu apostilă/supralegalizată – funcție de țara în care a fost întocmită).

3. **Certificatul de deces** se poate elibera:

- membrilor familiei;
- altor persoane îndreptățite (se va face dovada prin acte de stare civilă).

Solicitantul trebuie să prezinte un act de identitate valabil.

ELIBERARE EXTRASE MULTILINGVE

Extrase multilingve ale actelor de stare civilă sunt eliberate în condițiile Convenției de la Viena nr. 16 / 1976, de către autoritățile competente ale statelor părți. Sunt recunoscute fără traducere, legalizare sau alte formalități echivalente și se utilizează în aceleași condiții ca și certificatele de stare civilă pe domeniul teritorial al Convenției.

Actele necesare eliberării:

- cerere tip;
- actul de identitate al titularului extrasului (pentru naștere și căsătorie), al persoanei îndreptățite (pentru extras deces), al persoanei împuternicite (pentru extras naștere, căsătorie, deces), în original;
- procura specială în cazul persoanelor împuternicite, în original;

RECTIFICAREA ACTELOR DE STARE CIVILĂ ȘI A MENTIUNILOR INSCRISE PE MARGINEA ACESTORA

Rectificarea presupune îndreptarea erorilor comise cu ocazia înregistrărilor de stare civilă.

Actele necesare:

- cerere tip;
- act de identitate- original și copie;
- act de identitate împuternicit- original și copie (daca este cazul);
- documentele din care rezultă eroarea comisă- original și copie.

ELIBERARE ANEXA 9

Anexa 9 ofera informatii cu privire la mentiunile existente pe marginea actelor de stare civila.

Actele necesare eliberarii:

- cerere tip;
- act de identitate- original si copie;
- certificat naștere- original și copie.

Cererea se depune de titularul actului sau de persoana imputernicita de titularul actului prin procura speciala, autentificata de notar(dupa caz- simpla/ cu apostila/ supralegalizata- functie de tara in care a fost intocmita).