



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 174 (XVIII) — Nr. 851

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Marti, 17 octombrie 2006

### SUMAR

Nr.	Pagina	Nr.	Pagina
<b>HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI</b>			
1.375. — Hotărâre pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români.....	1-41		
<b>ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE</b>			
625/22.507. — Ordin al ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale și al ministrului finanțelor publice privind aprobarea Metodologiei de calcul al sumelor cuvenite drept compensații proprietarilor persoane fizice și juridice care dețin păduri cu funcții speciale de protecție .....	42-43		
794. — Ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală pentru desemnarea membrilor în comisia de evaluare constituită în vederea			
		atribuirii contractului de achiziție publică privind tipărirea legitimațiilor de serviciu pentru funcționarii cu atribuții de inspecție fiscală din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală .....	44
		806. — Ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală privind modificarea Ordinului președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 704/2006 pentru desemnarea membrilor în comisia de evaluare constituită în vederea atribuirii contractului de achiziție publică a unei baze de date specializate cu informații referitoare la societățile afiliate la nivel mondial .....	44-45
		9.055. — Ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici pentru stabilirea modalității de acordare a calificativelor și aprobarea Criteriilor de performanță pe baza cărora se face evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pentru anul 2006 .....	45-47

## HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

### GUVERNUL ROMÂNIEI

#### HOTĂRÂRE

#### **pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 5 alin. (3), art. 50 și 51 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 290/2005,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă Normele metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 113/1997 privind

conținutul, actualizarea și valorificarea datelor din Registrul permanent de evidență a persoanei, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 71 din 21 aprilie 1997, cu modificările și completările ulterioare, și Normele metodologice nr. 1/1997 pentru stabilirea conținutului, fluxului documentelor și a nomenclatoarelor unitare, care să asigure ținerea în actualitate a evidenței și a Registrului permanent de evidență

a populației, emise de Ministerul de Interne, Ministerul Administrație Publică Locală, publicate în Monitorul Oficial al Afacerilor Externe, Ministerul Justiției și Departamentul pentru România, Partea I, nr. 177 bis din 30 iulie 1997.

PRIM-MINISTRU  
**CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU**

Contrasemnează:

p. Ministrul administrației și internelor,  
**Paul Victor Dobre,**

secretar de stat

p. Ministrul afacerilor externe,

**Anton Niculescu,**

secretar de stat

Ministrul finanțelor publice,

**Sebastian Teodor Gheorghe Vlădescu**

București, 4 octombrie 2006.

Nr. 1.375.

ANEXĂ

## NORME METODOLOGICE

**de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români**

### CAPITOLUL I

#### Dispoziții generale

Art. 1. — *Activitatea de evidență a persoanelor* reprezintă ansamblul operațiunilor realizate pentru înregistrarea și actualizarea datelor cu caracter personal ale cetățenilor români, necesară cunoașterii populației, mișcării acesteia, comunicării de date și informații instituțiilor publice, persoanelor fizice și juridice interesate, precum și pentru eliberarea documentelor necesare cetățenilor români în relațiile cu statul, cu persoanele fizice și juridice.

Art. 2. — Evidența persoanelor și activitățile de eliberare a actelor de identitate se realizează de către Inspectoratul Național pentru Evidența Persoanelor din cadrul Ministerului Administrației și Internelor, denumit în continuare *I.N.E.P.*, și de către serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor.

Art. 3. — *I.N.E.P.* și serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor răspund de organizarea, funcționarea, păstrarea și exploatarea evidențelor pe care le dețin, organizate în cadrul Registrului național de evidență a persoanelor, denumit în continuare *R.N.E.P.*, din cadrul Sistemului național informatic de evidență a populației, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

### CAPITOLUL II

#### Organizarea evidenței persoanelor

##### SECȚIUNEA 1

###### *Sistemul general de organizare a evidenței persoanelor*

Art. 4. — Evidența persoanelor se realizează la nivel central de către *I.N.E.P.*, iar la nivel local de către serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor, pentru cetățenii români care au domiciliul sau reședința în raza proprie de competență teritorială.

Art. 5. — Pentru unitățile administrativ-teritoriale în care nu funcționează servicii publice comunitare de profil, activitatea de evidență și de eliberare a actelor de

identitate este asigurată de serviciile publice comunitare la care sunt arondate aceste localități.

Art. 6. — Din punct de vedere structural, activitatea de evidență a persoanelor este organizată astfel:

a) *I.N.E.P.* gestionează, în sistem informatizat, evidența cetățenilor români cu domiciliul sau reședința în România, în cadrul *R.N.E.P.*, asigurând organizarea, coordonarea și controlul metodologic al activității serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, județene, locale, al municipiului București, respectiv ale sectoarelor municipiului București, în condițiile legii;

b) serviciile publice comunitare județene și al municipiului București de evidență a persoanelor, gestionează, în sistem informatizat, evidența cetățenilor români cu domiciliul sau reședința în unitățile administrativ-teritoriale respective, în cadrul componentei județene a *R.N.E.P.*, asigurând organizarea, coordonarea și controlul metodologic al activității serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor, respectiv ale sectoarelor municipiului București;

c) serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor, organizate la nivelul municipiilor, al sectoarelor municipiului București, al unor orașe și al unor comune, gestionează, în sistem informatizat, evidența cetățenilor români cu domiciliul sau reședința pe raza lor de competență, în cadrul componentei locale a *R.N.E.P.*

##### SECȚIUNEA a 2-a

###### *Structura R.N.E.P.*

Art. 7. — (1) *R.N.E.P.* reprezintă ansamblul datelor cu caracter personal ale cetățenilor români, rezultate în urma procesării automate, într-o concepție unitară, în scopul cunoașterii numărului, structurii și mișcării populației pe teritoriul României.

(2) *R.N.E.P.* este organizat pe principiul locului de domiciliu al cetățenilor și este structurat pe 3 niveluri: local, județean și central.

(3) La nivel local, R.N.E.P. este constituit din ansamblul datelor personale ale cetățenilor români domiciliați ori care au reședința în raza teritorială de competență a serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor și în localitățile arondate la acesta.

(4) La nivel județean, R.N.E.P. este constituit din ansamblul datelor personale ale cetățenilor români cu domiciliul ori reședința pe raza județului respectiv sau a municipiului București.

(5) La nivel central, R.N.E.P. este constituit din ansamblul datelor personale ale tuturor cetățenilor români cu domiciliul în România sau cu domiciliul în străinătate, precum și din fotografiile cetățenilor români cu domiciliul în țară, cărora li s-au eliberat acte de identitate.

Art. 8. — (1) Constituie evidența activă următoarele date referitoare la persoana fizică, înregistrate în R.N.E.P.:

a) datele personale principale: numele și prenumele, sexul, data nașterii, localitatea de naștere, prenumele părinților, codul numeric personal, soț/soție și copii în întreținere, statutul civil;

b) datele personale generale: studiile, ocupația și, după caz, situația militară;

c) datele despre domiciliu și reședință: județul, localitatea/sectorul, strada, numărul, blocul, scara, etajul, apartamentul, data stabilirii domiciliului sau a reședinței;

d) datele privind documentele de identitate eliberate persoanelor de către serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor: tipul actului de identitate, seria, numărul, instituția emitentă, data eliberării, termenul de valabilitate, datele privind certificatele de naștere, de căsătorie, referitoare la seria, numărul, data și locul eliberării, emitentul, numărul actului de stare civilă, anul, localitatea, județul, precum și alte documente;

e) fotografia color a persoanei posesoare a cărții de identitate sau a cărții de identitate provizorii.

(2) Constituie evidența pasivă următoarele date referitoare la persoana fizică, înregistrate în R.N.E.P.:

a) datele privind certificatele de deces, referitoare la seria, numărul, data și locul eliberării, emitentul, numărul actului de stare civilă, anul, localitatea, județul, precum și data decesului;

b) datele referitoare la pierderea cetățeniei române;

c) datele privind stabilirea domiciliului în străinătate: data stabilirii, statul.

#### SECȚIUNEA a 3-a

##### Componentele R.N.E.P.

Art. 9. — R.N.E.P. este constituit din următoarele componente:

a) evidența centrală manuală a cetățenilor români cu domiciliul în România, întocmită începând cu data de 15 iulie 1949 și actualizată până la data de 1 iulie 2000, aflată în conservare la nivelul I.N.E.P.; aceasta conține fișele de evidență centrală ale cetățenilor români cărora le-au fost eliberate acte de identitate și domiciliază în România, ale celor care au decedat, au renunțat ori ale celor cărora li s-a retras cetățenia română, precum și ale celor care au dobândit statutul de cetățen român cu domiciliul în străinătate, cartate strict alfabetic, separat pe sexe;

b) evidența centrală informatizată a cetățenilor români, constituită începând cu data de 1 ianuarie 1980, administrată de Centrul Național de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor din cadrul Ministerului Administrației și Internelor, denumit în continuare *C.N.A.B.D.E.P.*, și actualizată de către serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor;

c) evidența operativă informatizată privind persoanele date în urmărire generală sau locală, precum și pe cele împotriva cărora s-a dispus măsura interzicerii de a se afla în anumite localități sau a obligării de a nu părăsi localitatea;

d) evidența buletinelor de identitate eliberate în perioada 15 iulie 1949—1 aprilie 2003, pe bază de registre și microfise;

e) evidența schimbărilor de nume pe cale administrativă, pe bază de dosare și registru opis, precum și în sistem informatic, pentru perioada 1991 până la zi;

f) evidența certificatelor de atestare a domiciliului și a cetățeniei române, eliberate cetățenilor români cu domiciliul în România sau în străinătate, pe bază de fișe;

g) evidența certificatelor de stare civilă pentru uz extern, eliberate persoanelor din țară și din străinătate până la data de 31 decembrie 1997, pe bază de fișe;

h) evidența certificatelor eliberate de autoritățile străine și transcrise în registrele de stare civilă române, pe bază de fișe;

i) evidența verificărilor efectuate în străinătate, la solicitarea instanțelor, în dosarele având ca obiect înregistrarea tardivă a nașterii, pe bază de fișe;

j) evidența actelor de identitate eliberate de I.N.E.P., pe bază de registre.

Art. 10. — Componenta județeană a R.N.E.P. este constituită din următoarele elemente:

a) evidența județeană sau a municipiului București informatizată, constituită începând cu data de 1 iunie 1992, administrată de structurile teritoriale ale *C.N.A.B.D.E.P.* și actualizată de serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor;

b) evidența buletinelor de identitate eliberate cetățenilor cu domiciliul sau reședința în unitățile administrativ-teritoriale ale județului sau municipiului București, în perioada 1979—2003, pe bază de registre (exemplarul I) care au fost microfilmate la I.N.E.P.;

c) evidența actelor de identitate eliberate de serviciul public comunitar județean de evidență a persoanelor, respectiv al municipiului București, pe bază de registre;

d) evidența actelor și faptelor de stare civilă, înregistrate de structurile de stare civilă ale unităților administrativ-teritoriale din cadrul județului, pe bază de registre — exemplarul II.

Art. 11. — Componenta locală a R.N.E.P. este constituită din următoarele elemente:

a) evidența locală manuală a cetățenilor români cu domiciliul sau reședința pe raza de competență, întocmită începând cu data de 15 iulie 1949 și actualizată până la data de 1 iulie 2000, aflată în conservare la nivelul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor; aceasta este constituită din fișele de evidență locală ale cetățenilor români, pentru persoanele cu acte de identitate, separat de cele fără acte de identitate, cartate strict

alfabetic, pe sexe și medii (urban sau rural), precum și fișele persoanelor decedate, ale celor care au renunțat ori cărora li s-a retras cetățenia română sau au dobândit statutul de cetățean român cu domiciliul în străinătate, cartate strict alfabetic, fără a se ține cont de sex și de mediu;

b) evidența locală informatizată, constituită începând cu data de 1 iunie 1992 și actualizată de serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor;

c) evidența buletinelor de identitate eliberate, pe bază de registre — exemplarul II;

d) evidența cărților de identitate, a cărților de identitate provizorii, a adeverințelor de identitate și a buletinelor de identitate în care s-a aplicat cea de-a doua fotografie, pe bază de registre, într-un singur exemplar;

e) exemplarul II al cărții de imobil, constituit pe bază de fișe de apartament, întocmite și actualizate până la data de 1 iulie 2000, ținute în mape speciale și organizate pe străzi, în ordinea crescătoare a numerelor, pentru imobilele cu destinație de locuință;

f) exemplarul II al cărții de imobil, pentru unitățile de ocrotire și protecție socială, cămine, internate sau alte locuri de cazare în comun, cu excepția unităților de cazare turistică, întocmit și actualizat până la data de 20 iulie 2000;

g) evidența actelor și faptelor de stare civilă, precum și a mențiunilor operate pe marginea acestora, înregistrate de structurile de stare civilă ale unităților administrativ-teritoriale de pe raza de competență a serviciului public comunitar de evidență a persoanelor, pe bază de registre — exemplarul I.

#### SECȚIUNEA a 4-a

##### **Nomenclatoarele unitare de interes general, utilizate pentru ținerea în actualitate a R.N.E.P.**

Art. 12. — Pentru prelucrarea automată a datelor și pentru ținerea în actualitate a R.N.E.P. se utilizează nomenclatoarele unitare de interes general, constituite în funcție de următoarele categorii de date:

- a) tipuri de unități administrativ-teritoriale;
- b) adrese poștale;
- c) ocupații/funcții/meserii;
- d) tipuri de instruire/unități de învățământ;
- e) state/naționalități/cetățenii;
- f) tipuri de proprietate;
- g) tipuri de drumuri;
- h) tipuri de acte/certificate de stare civilă.

Art. 13. — Utilizarea nomenclatoarelor unitare de interes general se face și în cazurile în care se transmit sau se acordă acces, potrivit competențelor și drepturilor legale, la informațiile din R.N.E.P.

#### CAPITOLUL III

##### **Înregistrarea și actualizarea datelor privind persoana fizică**

#### SECȚIUNEA 1

##### **Atribuirea codului numeric personal**

Art. 14. — (1) La înregistrarea nașterii în registrele de stare civilă, persoanei fizice i se atribuie un cod numeric personal, denumit în continuare *C.N.P.*

(2) Codurile numerice personale sunt generate de C.N.A.B.D.E.P., care emite și distribuie anual listele corespunzătoare către serviciile publice comunitare județene de evidență a persoanelor, respectiv al municipiului București.

(3) C.N.P. este alcătuit din 13 cifre, având următoarea structură:

I. o parte semnificativă, alcătuită din 7 cifre, care exprimă sexul, secolul și data nașterii, sub forma SAALLZZ, având următoarea semnificație:

a) S reprezintă sexul și secolul în care s-a născut persoana și poate fi:

— 1 pentru persoanele de sex masculin născute între anii 1900—1999;

— 2 pentru persoanele de sex feminin născute între anii 1900—1999;

— 3 pentru persoanele de sex masculin născute între anii 1800—1899;

— 4 pentru persoanele de sex feminin născute între anii 1800—1899;

— 5 pentru persoanele de sex masculin născute între anii 2000—2099;

— 6 pentru persoanele de sex feminin născute între anii 2000—2099;

b) AALLZZ reprezintă data nașterii și cuprinde ultimele două cifre ale anului nașterii (AA), luna nașterii, cu valori între 01 și 12 (LL), și ziua nașterii, cu valori între 01 și 28, 29, 30 sau 31, după caz (ZZ);

II. o parte secvențială, formată din 5 cifre sub forma JJNNN, cu următoarea semnificație:

a) JJ reprezintă secvența atribuită județului sau sectorului în care s-a născut persoana ori în care avea domiciliul sau reședința în momentul acordării C.N.P.;

b) NNN reprezintă un număr de secvență (între 001 și 999), repartizat pe puncte de atribuire, prin care se diferențiază persoanele de același sex, născute în același loc și cu aceeași dată de naștere (an, lună, zi);

III. o cifră de control (C) atribuită de calculator, care permite depistarea eventualelor erori de înlocuire sau inversare a cifrelor din componența C.N.P.

(4) C.N.P. se preia din listele precalculate, emise potrivit legii, și se înscrie în actul de naștere de către structurile abilitate.

(5) Verificarea operațiunilor de atribuire și de înscriere a C.N.P. revine serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, sub coordonarea I.N.E.P.

(6) Soluționarea cazurilor de coduri numerice personale duble sau eronate se realizează de către C.N.A.B.D.E.P., în colaborare cu serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor.

Art. 15. — Un nou C.N.P. se atribuie aceleiași persoane în una dintre următoarele situații:

a) actul de naștere a fost rectificat, fiind modificate datele care intră în structura C.N.P.;

b) rubrica din certificatul de naștere în care se înscrie C.N.P. a fost completată eronat;

c) C.N.P. a fost atribuit greșit;

d) solicitantul și-a schimbat sexul;

e) există neconcordanțe privind C.N.P.

Art. 16. — În situațiile prevăzute la art. 6 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 290/2005, personalul serviciului public comunitar de evidență a persoanelor comunică noul C.N.P., cu adresă scrisă, structurii de stare civilă care a înregistrat nașterea, în vederea înscrierii acestuia în actul de naștere.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### **Înregistrarea datelor privind persoana fizică și actualizarea acestora**

Art. 17. — Actualizarea datelor ce formează conținutul R.N.E.P. se realizează prin înregistrarea continuă a informațiilor privind modificările intervenite în datele referitoare la persoana fizică, prevăzute la art. 8 alin. (1) și (2), pe baza:

a) documentelor prezentate de fiecare cetățean când solicită serviciului public comunitar de evidență a persoanelor eliberarea unui act de identitate sau înscrierea mențiunii privind stabilirea reședinței ori când primește înștiințare scrisă de la serviciul public comunitar, care conțin datele proprii sau, după caz, datele copiilor minori,

b) comunicărilor și documentelor transmise serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor și I.N.E.P. de unele structuri din cadrul Ministerului Administrației și Internelor, Ministerul Justiției, Ministerul Afacerilor Externe, instanțele judecătorești, precum și de celelalte servicii publice comunitare de evidență a persoanelor, pentru actualizarea R.N.E.P., în condițiile prezentelor norme metodologice.

Art. 18. — În vederea înregistrării și actualizării datelor privind persoana fizică, fac obiectul comunicărilor prevăzute la art. 17 lit. b) următoarele evenimente sau situații:

a) nașterea pentru născuții vii, modificările intervenite în starea civilă a persoanei fizice și decesul;

b) dobândirea, redobândirea sau pierderea cetățeniei române;

c) dobândirea statutului de cetățean român cu domiciliul în străinătate;

d) interzicerea de a se afla în anumite localități sau obligarea de a nu părăsi localitatea;

e) interzicerea drepturilor de a alege sau de a fi ales;

f) schimbarea denumirii, reorganizarea ori trecerea într-un alt rang a unor unități administrativ-teritoriale;

g) înființarea, desființarea sau schimbarea denumirii străzilor;

h) renumerotarea imobilelor cu destinație de domiciliu sau reședință.

#### SECȚIUNEA a 3-a

##### **Înregistrarea în R.N.E.P. a nașterii**

Art. 19. — (1) Personalul cu atribuții de stare civilă întocmește comunicările nominale de naștere, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 1, pentru născuții vii, cetățeni români, și le transmite, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării nașterii, serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor la care este arondată localitatea în care s-a înregistrat nașterea.

(2) Personalul cu atribuții pe linia evidenței persoanelor din cadrul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor efectuează verificări în evidențe pentru a stabili dacă de la data înregistrării nașterii au survenit modificări în ceea ce privește domiciliul părinților.

Art. 20. — În funcție de rezultatul verificărilor, se procedează astfel:

a) pentru născuții vii ai căror părinți au domiciliul pe raza de competență, datele sunt înregistrate în componenta locală a R.N.E.P.;

b) pentru născuții vii ai căror părinți nu au domiciliul pe raza de competență, comunicările se transmit de îndată, cu adresă, serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor la care este arondată localitatea de domiciliu a părinților, pentru înregistrarea datelor în componenta locală a R.N.E.P.

Art. 21. — În cazul în care părinții nu figurează în componenta locală a R.N.E.P., se efectuează verificări în evidența centrală, în registrul de stare civilă în care a fost întocmit actul de naștere și, dacă este cazul, în teren, pentru identificarea domiciliului acestora.

Art. 22. — Pentru părinții care au domiciliu diferite, comunicarea se înaintează serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor la care este arondată localitatea de domiciliu a copilului, stabilit în condițiile legii.

Art. 23. — În situația născuților vii înregistrați la misiunile diplomatice ale României, actele din prim exemplar al registrelor de stare civilă, împreună cu documentele primare pe baza cărora s-a întocmit actul, se transmit, prin Ministerul Afacerilor Externe, Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Sectorului 1 al Municipiului București; acest serviciu întocmește comunicări către serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor la care este arondată localitatea de domiciliu a părinților, care vor urma procedurile prevăzute la art. 19—22.

Art. 24. — Pentru copiii care au decedat în cadrul termenului legal de declarare și înregistrare a nașterii, personalul cu atribuții de stare civilă completează și transmite serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor comunicarea de naștere, pe care se înscrie mențiunea de deces, specificându-se numărul actului, data și locul înregistrării. După înregistrare, în funcție de domiciliul părinților, serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor procedează potrivit prevederilor art. 19—22.

Art. 25. — Serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor preiau, în componenta locală a R.N.E.P., următoarele date din comunicările de naștere:

a) codul numeric personal;

b) numele;

c) prenumele;

d) prenumele părinților;

e) codurile numerice personale ale părinților;

f) numărul actului de naștere;

g) localitatea de naștere și județul unde a fost înregistrat copilul, dacă este născut în România, iar în cazul nașterii în străinătate, țara și denumirea localității;

h) domiciliul născutului, în condițiile legii;

i) informațiile referitoare la certificatul de naștere emis, respectiv: seria, numărul, data emiterii, structura emitentă și localitatea în care a fost înregistrată nașterea.

## SECȚIUNEA a 4-a

**Înregistrarea în R.N.E.P. a modificărilor intervenite asupra datelor de stare civilă**

Art. 26. — (1) Personalul cu atribuții de stare civilă întocmește comunicările de modificări asupra datelor de stare civilă, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 2, pe care le transmite, până la data de 5 a fiecărei luni, pentru luna anterioară, serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor la care este arondată localitatea în care s-au înregistrat modificările.

(2) Fac obiectul comunicării următoarele modificări intervenite asupra datelor de stare civilă ale minorilor cu vârsta mai mică de 14 ani:

- a) stabilirea filiației, prin recunoaștere sau hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă;
- b) încuviințarea purtării numelui de familie;
- c) contestarea recunoașterii sau tăgăduirea paternității;
- d) adopția, desfacerea sau anularea acesteia;
- e) schimbarea numelui de familie și/sau a prenumelui pe cale administrativă;
- f) schimbarea numelui de familie și/sau a prenumelui părinților;
- g) anularea, modificarea, rectificarea sau completarea actului de naștere și a mențiunilor înscrise pe acesta;
- h) schimbarea sexului, ca urmare a unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile.

Art. 27. — La primirea comunicărilor prevăzute la art. 26 alin. (2), personalul cu atribuții pe linia evidenței persoanelor din cadrul serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor efectuează verificări în evidențe pentru identificarea minorului și a părinților acestuia și actualizează R.N.E.P., cu informațiile din documentele care atestă modificarea statutului civil, respectiv:

- a) tipul de document prezentat;
- b) denumirea instituției emitente a documentului;
- c) numărul și data emiterii documentului;
- d) localitatea în care își are sediul instituția emitentă;
- e) datele de stare civilă modificate: numele și/sau prenumele titularului, numele și/sau prenumele părinților, locul nașterii, data nașterii;
- f) data emiterii documentului pe baza căruia se modifică datele de stare civilă.

Art. 28. — În cazul adopțiilor, se preiau informațiile referitoare la:

- a) tipul documentului prezentat, numărul, data emiterii, instituția emitentă și localitatea în care își are sediul instituția emitentă;
- b) numărul actului de stare civilă, data întocmirii actului, precum și localitatea unde a fost întocmit;
- c) informațiile privind datele înscrise în certificatul de naștere;
- d) informațiile privind noul domiciliu, dacă este cazul.

Art. 29. — În cazul în care persoanele nu figurează înregistrate în componenta locală a R.N.E.P., verificările se efectuează și în evidența centrală, precum și în registrul de stare civilă în care a fost întocmit actul de naștere, iar dacă este cazul, și în teren, până la clarificarea fiecărei situații în parte.

## SECȚIUNEA a 5-a

**Înregistrarea în R.N.E.P. a decesului**

Art. 30. — Personalul cu atribuții de stare civilă care a înregistrat decesul transmite serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor la care este arondată localitatea pe raza căreia persoana a avut ultimul domiciliu, până la data de 5 a fiecărei luni, pentru luna anterioară, următoarele categorii de documente:

- a) comunicări de modificări pentru minorii sub 14 ani, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 2;
- b) actele de identitate ale persoanelor decedate sau, după caz, declarațiile motivate ale declarantului decesului privind lipsa acestora și extrasele de pe actele de deces transcrise, reconstituite, precum și cele întocmite ulterior ca urmare a stabilirii identității persoanelor din categoria cadavrelor cu identitate necunoscută ori ca urmare a unei hotărâri judecătorești declarative de moarte.

Art. 31. — (1) După verificarea documentelor prevăzute la art. 30, personalul cu atribuții pe linia evidenței persoanelor din cadrul serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor actualizează R.N.E.P. cu informațiile referitoare la certificatul de deces, numărul actului, data și locul înregistrării decesului.

(2) În situația în care decesul a fost înregistrat în străinătate, se preiau datele privind numărul actului, data acestuia, denumirea statului și a localității în care a fost înregistrat decesul.

Art. 32. — Datele privind decesul survenit în străinătate se comunică de instituțiile abilitate de lege la Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Sectorului 1 al Municipiului București, care întocmește comunicări către serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor unde se păstrează actul de naștere și către cel pe raza căruia persoana a avut ultimul domiciliu, pentru efectuarea mențiunilor corespunzătoare în actul de naștere și, după caz, de căsătorie, precum și în scopul actualizării componentei locale a R.N.E.P.

Art. 33. — (1) Datele persoanelor decedate se comunică Serviciului cazier judiciar, statistică și evidență operativă din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române, lunar, pe suport de memorare externă, de către structura teritorială a C.N.A.B.D.E.P. pe raza căreia persoana a avut ultimul domiciliu.

(2) Actele de identitate împreună cu celelalte documente referitoare la deces se distrug, trimestrial, la nivelul serviciilor publice comunitare locale, pe bază de proces-verbal, după actualizarea componentei locale a R.N.E.P.

## SECȚIUNEA a 6-a

**Înregistrarea în R.N.E.P. a dobândirii sau redobândirii, precum și a pierderii cetățeniei române**

Art. 34. — Ministerul Justiției transmite la I.N.E.P. tabele, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 3, cu datele persoanelor care au dobândit sau redobândit cetățenia română, imediat după ce persoanele au depus jurământul de credință, precum și tabele, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 4, cu datele persoanelor care au renunțat ori cărora li s-a retras cetățenia română, imediat după publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, a

hotărârii Guvernului prin care s-a aprobat renunțarea la cetățenia română ori prin care s-a dispus retragerea acesteia.

Art. 35. — (1) I.N.E.P. înregistrează tabelele prevăzute la art. 34, după care întocmește și transmite serviciilor publice comunitare județene de evidență a persoanelor comunicări cu datele persoanelor care au dobândit sau redobândit cetățenia română sau, după caz, cu datele persoanelor care au renunțat ori cărora li s-a retras cetățenia română, în vederea înscrierii mențiunilor corespunzătoare în exemplarele I și II ale actelor de naștere și de căsătorie, după caz.

(2) Actualizarea R.N.E.P. cu datele corespunzătoare situațiilor prevăzute la alin. (1) se realizează de către I.N.E.P.

Art. 36. — I.N.E.P. și serviciile publice comunitare județene de evidență a persoanelor au obligația de a verifica conformitatea datelor comunicate de Ministerul Justiției cu datele publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, în cazul persoanelor pentru care s-a dispus, prin hotărâre a Guvernului, retragerea ori s-a aprobat renunțarea la cetățenia română.

#### SECȚIUNEA a 7-a

##### **Înregistrarea în R.N.E.P. a dobândirii statutului de cetățean român cu domiciliul în străinătate**

Art. 37. — (1) Serviciile publice comunitare de evidență și eliberare a pașapoartelor simple întocmesc comunicări, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 5, privind cetățenii care au dobândit statutul de cetățean român cu domiciliul în străinătate, pe care le transmit împreună cu actele de identitate retrase odată cu eliberarea pașapoartelor simple în care s-a înscris mențiunea privind stabilirea domiciliului în străinătate serviciilor publice comunitare județene de evidență a persoanelor, respectiv al municipiului București.

(2) În lipsa actului de identitate, comunicarea va fi însoțită de declarația celui în cauză privind motivul pentru care nu poate preda documentul, dată în fața instituției care eliberează pașaportul.

Art. 38. — Serviciile publice comunitare județene de evidență a persoanelor, respectiv al municipiului București, transmit comunicările, însoțite de actele de identitate retrase odată cu eliberarea pașapoartelor în care s-a înscris mențiunea privind stabilirea domiciliului în străinătate, serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor la care este arondată unitatea administrativ-teritorială în care cel în cauză a avut ultimul domiciliu.

Art. 39. — În baza comunicărilor primite, serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor actualizează R.N.E.P. cu următoarele informații:

- denumirea instituției care a comunicat dobândirea statutului de cetățean român cu domiciliul în străinătate;
- numărul și data înregistrării comunicării privind dobândirea statutului de cetățean român cu domiciliul în străinătate;
- data de la care persoana a dobândit statutul de cetățean român cu domiciliul în străinătate;
- statul în care persoana și-a stabilit domiciliul.

#### SECȚIUNEA a 8-a

##### **Înregistrarea în R.N.E.P. a măsurilor privind interzicerea de a se afla în anumite localități, obligarea de a nu părăsi localitatea, interzicerea dreptului de a alege sau de a fi ales, precum și a desfacerii căsătoriei**

Art. 40. — (1) Instanțele judecătorești transmit copia de pe dispozitivul hotărârii prin care s-a dispus interzicerea de a se afla în anumite localități, obligarea de a nu părăsi localitatea ori interzicerea dreptului de a alege sau de a fi ales, la I.N.E.P., în vederea actualizării R.N.E.P., cu mențiunile corespunzătoare, și către unitatea de poliție competentă.

(2) I.N.E.P. transmite o copie a documentului prevăzut la alin. (1) la serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor pe a cărui rază teritorială își are domiciliul persoana împotriva căreia s-a dispus măsura.

Art. 41. — (1) La primirea documentelor, serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor le înregistrează și verifică datele persoanelor în R.N.E.P.

(2) În situația în care persoanele figurează cu domiciliul pe raza de competență, se efectuează mențiunea corespunzătoare în R.N.E.P.

(3) În situația revocării, îtreruperii ori suspendării măsurilor privind interzicerea de a se afla în anumite localități și/sau obligarea de a nu părăsi localitatea ori interzicerea dreptului de a alege sau de a fi ales, se procedează, după caz, potrivit prevederilor alin. (1) sau (2).

Art. 42. — R.N.E.P. se actualizează cu următoarele informații:

- măsura dispusă de instanța judecătorească;
- localitatea pentru care s-a dispus interzicerea;
- perioada pentru care s-a dispus măsura de către instanța judecătorească;
- instanța care a pronunțat hotărârea judecătorească;
- numărul și data hotărârii judecătorești;
- fapta sau alte informații rezultate din dispozitivul hotărârii judecătorești.

Art. 43. — (1) Instanțele judecătorești transmit un exemplar al sentinței civile de divorț sau de anulare a căsătoriei la serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor care arondează localitatea pe raza căreia persoana are domiciliul, în vederea înscrierii mențiunii corespunzătoare în R.N.E.P.

(2) După efectuarea mențiunilor prevăzute la alin. (1), sentința este transmisă primăriei care are în păstrare actele de naștere și căsătorie, pentru înscrierea mențiunilor corespunzătoare în exemplarele I și II ale actelor de naștere și de căsătorie.

#### CAPITOLUL IV

##### **Eliberarea actelor de identitate**

#### SECȚIUNEA 1

##### **Actele de identitate și condiții de eliberare**

Art. 44. — (1) Actul de identitate se eliberează, în condițiile legii, de către serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor de la locul de domiciliu sau reședință al persoanei fizice, în baza cererii pentru

eliberarea actului de identitate, depusă personal, și a documentelor cu care, potrivit legii, se face dovada:

- a) numelui de familie și a prenumelui;
- b) datei de naștere;
- c) stării civile;
- d) cetățeniei române;
- e) adresei de domiciliu;
- f) adresei de reședință;
- g) achitării contravalorii actului de identitate;
- h) achitării taxei extrajudiciare de timbru.

(2) În toate cazurile de eliberare a unei noi cărți de identitate, solicitanții trebuie să predea cartea de alegător; persoanele care au pierdut sau cărora li s-a furat cartea de alegător menționează acest fapt pe cererea pentru eliberarea cărții de identitate.

(3) Cererea pentru eliberarea actului de identitate se completează de solicitant la rubricile prevăzute pe fața acesteia și se semnează de către solicitant sau, după caz, de reprezentantul legal al acestuia, în cazul persoanelor majore, și de către solicitant și reprezentantul legal, pentru minori.

Art. 45. — (1) În situația în care solicitantul actului de identitate se află temporar în străinătate, depunerea cererii sau, după caz, înmânarea actului de identitate se poate face și pe bază de procură specială obținută de la misiunile diplomatice ori oficiile consulare ale României din statul respectiv.

(2) Procura trebuie să aibă aplicată fotografia solicitantului și să fie certificată cu timbrul sec al misiunii diplomatice sau oficiului consular respectiv; la procură se atașează o fotografie identică cu cea care a fost aplicată pe aceasta.

(3) În cuprinsul procurii speciale trebuie să se regăsească, în mod obligatoriu, scopul pentru care aceasta a fost eliberată, respectiv depunerea Cererii pentru eliberarea actului de identitate și/sau ridicarea actului de identitate.

(4) Pentru situațiile prevăzute la alin. (1) preluarea imaginii necesare în procesul de producere și eliberare a cărții de identitate se realizează prin scanarea fotografiei atașate la procura specială.

(5) Depunerea cererii și a documentelor necesare pentru eliberarea primului act de identitate nu se poate realiza în baza unei procuri speciale.

Art. 46. — În situația în care reprezentantul legal al unei persoane fizice solicită, în numele acesteia, ridicarea actului de identitate, sunt necesare documentele cu care face dovada identității și a calității care îl îndreptățește la această cerere.

Art. 47. — (1) Șeful serviciului public comunitar de evidență a persoanelor poate acorda scutire de la plata cheltuielilor de producere și de eliberare a actelor de identitate, în următoarele situații:

a) pentru eliberarea actelor de identitate persoanelor care fac obiectul unor măsuri de ocrotire și protecție socială și/sau nu realizează venituri, respectiv: copiii orfani, abandonati și persoanele în vârstă, aflate în unități de ocrotire și protecție socială, persoanele cu handicap ori care beneficiază de ajutor social;

b) pentru eliberarea actelor de identitate persoanelor reținute sau arestate care nu dispun de mijloace financiare.

(2) Acordarea scutirii se face în baza documentelor care atestă faptul că solicitantul se află în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1), după cum urmează:

a) solicitarea scrisă a instituției de ocrotire și protecție socială în care se află copiii orfani, abandonati și persoanele în vârstă;

b) documentul care atestă handicapul de gradul I și II;

c) adeverința eliberată de serviciul specializat din cadrul primăriei, pentru persoanele care beneficiază de ajutor social;

d) solicitarea scrisă a unității de poliție, pentru persoanele reținute ori arestate.

(3) Persoanele care sunt victime ale calamităților naturale, ale incendiilor sau ale unor dezastre sunt exceptate de la plata cheltuielilor de producere și eliberare a actelor de identitate, în baza declarației pe propria răspundere, dată în prezența personalului serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor, precum și a comunicării primăriei locului de domiciliu.

Art. 48. — (1) Cheltuielile pentru producerea și eliberarea actelor de identitate, necesare a fi preschimbate ca urmare a schimbării denumirii străzilor, a renumerotării imobilelor, a schimbării denumirii, reorganizării ori trecerii într-un alt rang a unităților administrativ-teritoriale, ce se suportă de la bugetele unităților administrativ-teritoriale, în condițiile prevăzute la art. 40 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 97/2005, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 290/2005, se înregistrează în evidențele financiar-contabile ale primăriei localității pentru care s-a aprobat modificarea.

(2) Situația nominală a persoanelor cărora li s-au schimbat documentele potrivit prevederilor alin. (1) se transmite primăriei care suportă cheltuielile pentru producerea și eliberarea acestora, până la data de 5 a fiecărei luni, pentru luna anterioară.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### **Activități care se desfășoară pentru eliberarea cărții de identitate sau a cărții de identitate provizorii**

Art. 49. — (1) Serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor asigură, prin personalul cu atribuții pe linia evidenței persoanelor, primirea cererilor pentru eliberarea actelor de identitate, efectuarea operațiunilor necesare actualizării datelor solicitanților, constituirea loturilor de producție cu datele prelucrate informatic, copierea loturilor pe suport magnetic de memorare externă și completarea fișei de însoțire a lotului de producție.

(2) Suportul magnetic de memorare externă a loturilor de producție se transmite structurii județene de administrare a bazelor de date privind evidența persoanelor, pe baza fișei de însoțire, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data înregistrării cererilor, în vederea personalizării cărților de identitate.

(3) Cărțile de identitate personalizate, precum și cărțile de alegător se predau pe baza fișei de însoțire a loturilor, în termen de maximum 5 zile de la primirea lotului de producție, cu ocazia transmiterii următorului lot de producție.



Art. 50. — (1) În vederea eliberării cărții de identitate, personalul cu atribuții pe linia evidenței persoanelor desfășoară următoarele activități:

a) verifică dacă fizionomia solicitantului corespunde cu fotografia din actul de identitate prezentat ori din alt document emis de instituții sau autorități publice — pașaport, permis de conducere, legitimație de serviciu, livret militar ori diploma de absolvire a unei instituții de învățământ, cu fotografie de dată recentă — sau, după caz, cu imaginea solicitantului înregistrată în R.N.E.P.;

b) verifică documentele prezentate și corectitudinea datelor înscrise de solicitant pe Cererea pentru eliberarea actului de identitate;

c) certifică pentru conformitate copiile documentelor prezentate, prin înscrierea mențiunii „conform cu originalul”, datează, semnează și restituie originalele;

d) înregistrează cererea în Registrul privind cererile pentru eliberarea actelor de identitate și pentru stabilirea reședinței, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 6, cu numerele din secvența alocată de secretariat;

e) preia imaginea solicitantului; în cazul în care imaginea este preluată de un alt lucrător decât cel care a primit documentele la ghișeu, efectuează confruntarea fizionomiei cu fotografia din documentele prezentate;

f) efectuează, după caz, verificări în următoarele evidențe: evidența operativă, evidența informatică sau manuală, centrală ori locală;

g) prezintă șefului serviciului public comunitar de evidență a persoanelor sau persoanei desemnate de acesta cererea și documentele depuse, pentru avizare;

h) efectuează operațiunile informatice necesare actualizării componentei locale a R.N.E.P. și asociază imaginea preluată solicitantului la datele de stare civilă ale acestuia;

i) creează lotul de producție a cărților de identitate și îl copiază pe suportul de memorare externă;

j) completează fișa de însoțire a lotului de producție a cărților de identitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 7, pe care o înregistrează în registrul constituit în acest sens, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 8;

k) transmite suportul de memorare externă împreună cu fișa de însoțire către structura județeană de administrare a bazelor de date privind evidența persoanelor, în condițiile prevăzute la art. 49 alin. (2), în vederea personalizării cărților de identitate și a celor de alegător;

l) primește cărțile de identitate și pe cele de alegător produse și raportul de producție cu seriile și numerele tipărite pentru fiecare document, în condițiile prevăzute la art. 49 alin. (3);

m) actualizează componenta locală a R.N.E.P. cu informațiile înscrise în raportul de producție a cărților de identitate și a cărților de alegător;

n) completează cererile titularilor cu datele privind seria și numărul cărții de identitate, codul de secretizare, perioada de valabilitate și numărul cărții de alegător;

o) completează Registrul privind cererile pentru eliberarea actelor de identitate și pentru stabilirea reședinței, la rubrica seria și numărul actului de identitate eliberat;

p) eliberează cartea de identitate solicitantului, care semnează de primire pe Cererea pentru eliberarea actului de identitate;

r) efectuează, în componenta locală a R.N.E.P., mențiunea privind data înmânării cărții de identitate.

(2) În vederea eliberării cărții de identitate provizorii, personalul cu atribuții pe linia evidenței persoanelor desfășoară activitățile prevăzute la alin. (1) lit. a)–g), precum și următoarele:

a) completează cartea de identitate provizorie la rubricile corespunzătoare și stabilește termenul de valabilitate a acesteia, care nu poate depăși un an;

b) aplică fotografiile astfel: una pe cartea de identitate provizorie, una pe matca din carnetul cu cărți de identitate provizorii, iar cea de-a treia pe cererea solicitantului; atunci când solicitantul are actul de identitate pierdut, furat sau distrus, a treia fotografie se aplică pe adresa de verificare pentru certificarea identității, dacă imaginea preluată solicitantului nu poate fi listată din motive tehnice; pe toate fotografiile se aplică ștampila serviciului public comunitar, iar pe cea din cartea de identitate provizorie se va imprima și timbrul sec;

c) prezintă cartea de identitate provizorie șefului serviciului public comunitar sau persoanei desemnate de acesta, pentru a fi semnată;

d) efectuează operațiunile informatice necesare actualizării componentei locale a R.N.E.P. și asociază imaginea preluată solicitantului la datele de stare civilă ale acestuia;

e) completează cererea titularului cu datele privind seria și numărul cărții de identitate provizorii, perioada de valabilitate;

f) completează Registrul privind cererile pentru eliberarea actelor de identitate și pentru stabilirea reședinței, la rubrica seria și numărul actului de identitate eliberat;

g) eliberează cartea de identitate provizorie solicitantului, care semnează de primire pe Cererea pentru eliberarea actului de identitate;

h) efectuează în componenta locală a R.N.E.P. mențiunea privind data înmânării cărții de identitate provizorii.

(3) Personalul care efectuează activitățile de primire a cererii și a documentelor, preluare a imaginii, verificare în evidențe pentru certificarea identității, actualizare a componentei locale a R.N.E.P. și eliberare a actului de identitate completează cererea pe verso, la rubricile corespunzătoare fiecărei activități desfășurate.

Art. 51. — (1) La solicitarea instituțiilor sau a persoanelor interesate, serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor participă, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale, la organizarea unor activități de preluare a imaginii, folosind echipamentele foto digitale din dotare și de primire a documentelor necesare eliberării cărților de identitate, pentru persoanele aflate în următoarele situații:

a) sunt netransportabile sau internate în unități sanitare ori de ocrotire socială;

b) sunt reținute, arestate ori execută pedepse privative de libertate;

c) locuiesc în localități izolate sau aflate la distanțe mari de serviciul public comunitar de evidență a persoanelor.

(2) Înmânarea cărților de identitate persoanelor prevăzute la alin. (1) se face după cum urmează:

a) de către personalul serviciului public comunitar de evidență a persoanelor, în cazul celor care domiciliază în mediul urban, pe bază de semnătură pe cerere;

b) de către polițiștii de la posturile de poliție din localitățile arondate la serviciul public comunitar de evidență a persoanelor, în cazul celor care domiciliază în mediul rural, pe bază de condică, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 9, menționându-se pe cerere, la rubrica prevăzută pentru semnătura titularului, „Ridicat condică“.

(3) Activitatea prevăzută la alin. (2) lit. b) se realizează astfel:

a) personalul serviciului public comunitar de evidență a persoanelor predă polițistului de la postul de poliție actul de identitate, pe bază de condică, și înscrie pe cerere, la rubrica prevăzută pentru semnătura titularului, mențiunea „Ridicat condică“;

b) polițistul de la postul de poliție înmânează actul de identitate cetățeanului, care semnează pentru primirea acestuia în rubrica destinată din condică.

Art. 52. — (1) În vederea înscrierii în actul de identitate a măsurii privind obligarea de a nu părăsi localitatea, șeful serviciului public comunitar de evidență a persoanelor ori persoana desemnată înscrie mențiunea corespunzătoare în actul de identitate prin aplicarea și completarea ștampilei dreptunghiulare privind obligarea de a nu părăsi localitatea, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 10.

(2) Mențiunea privind măsura dispusă se înscrie în baza comunicării instanței judecătorești ori a datelor cu care cel în cauză este înscris în componenta locală a R.N.E.P.

#### SECȚIUNEA a 3-a

##### **Eliberarea primei cărți de identitate**

Art. 53. — (1) La împlinirea vârstei de 14 ani, minorul, 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 ori de persoana căreia i-a fost încredințat în plasament, are obligația să solicite, în termenul prevăzut de lege, eliberarea cărții de identitate, prezentând la ghișeul serviciului public comunitar de evidență a persoanelor următoarele documente:

a) Cererea pentru eliberarea actului de identitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 11, semnată de minor și de una dintre persoanele prevăzute la alin. (1);

b) certificatul de naștere, cu care se face dovada cetățeniei române, original și copie;

c) actul de identitate al unuia dintre părinți sau al reprezentantului legal;

d) documentul cu care părintele face dovada adresei de domiciliu, original și copie;

e) certificatul de căsătorie al părinților sau, după caz, hotărârea judecătorească, definitivă și irevocabilă, în cazul în care părinții sunt divorțați, original și copie;

f) chitanța reprezentând contravaloarea cărții de identitate;

g) documentul cu care face dovada achitării, în condițiile legii, a taxei extrajudiciare de timbru.

(2) În situația în care părinții au domiciliul diferite, cererea pentru eliberarea actului de identitate se semnează de părintele la care minorul are domiciliul, în condițiile legii.

(3) Pentru minorul care, deși a fost încredințat prin hotărâre judecătorească unuia dintre părinți, locuiește statornic la celălalt părinte, se solicită declarația de consimțământ a părintelui căruia i-a fost încredințat, din care să rezulte că este de acord ca în actul de identitate al minorului să fie înscrisă adresa la care acesta locuiește statornic.

(4) Declarația prevăzută la alin. (3) poate fi dată la ghișeu, în prezența personalului serviciului public comunitar de evidență a persoanelor, iar în situațiile în care părintele nu se poate prezenta la ghișeu, declarația trebuie să fie autentificată la notarul public sau, după caz, la misiunea diplomatică a României din statul în care acesta se află.

Art. 54. — (1) Minorilor care la împlinirea vârstei de 14 ani se află internați în centre de ocrotire și protecție socială li se eliberează cărți de identitate de către serviciul public comunitar de evidență a persoanelor pe a căror rază de competență teritorială funcționează unitățile respective, la solicitarea scrisă a administrației acestor instituții.

(2) În vederea eliberării actelor de identitate minorilor care la împlinirea vârstei de 14 ani se află internați în centre de ocrotire și protecție socială, personalul serviciului public comunitar de evidență a persoanelor colaborează cu administrația instituțiilor de ocrotire și protecție socială, efectuează verificări în R.N.E.P. și trimite invitații părinților minorului la adresa de domiciliu sau de reședință la care aceștia sunt înscrși în componenta locală a R.N.E.P.

(3) În situația în care părinții minorului nu se prezintă, la solicitarea scrisă a serviciului public comunitar de evidență a persoanelor, verificările privind identitatea și adresa de domiciliu ale părinților sunt continuate, în teren, de unitatea de poliție la care este arondat imobilul de la adresa cu care aceștia sunt înscrși în evidențe.

(4) În cazul în care din verificările prevăzute la alin. (2) și (3) rezultă faptul că părinții minorului sunt necunoscuți, dispăruți sau nu pot fi identificați, în actul de identitate al minorului, la rubrica „Domiciliu“, se înscrie adresa centrului de ocrotire și protecție socială.

Art. 55. — (1) În situația în care eliberarea primului act de identitate este solicitată după împlinirea vârstei de 18 ani, sunt necesare documentele prevăzute la art. 53, precum și următoarele:

a) 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;

b) fișa cu impresiunile decadactilare ale solicitantului, realizată de unitatea de poliție de la locul de domiciliu sau reședință al acestuia;

c) documentul cu care se face dovada adresei de domiciliu, original și copie.

(2) Declarația prevăzută la alin. (1) lit. a) se dă în prezența personalului serviciilor publice comunitare de

evidență a persoanelor care primește cererea de eliberare a actului de identitate.

Art. 56. — Persoanele care au dobândit/redobândit cetățenia română depun cererea pentru eliberarea primului act de identitate la serviciul public comunitar de evidență a persoanelor pe raza căruia locuiesc, unde prezintă următoarele documente:

a) certificatul constatator eliberat de Ministerul Justiției ori de misiunile diplomatice sau oficiile consulare ale României în străinătate, original și două 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 sunt îndrumați, pentru clarificarea cetățeniei, către Ministerul Justiției;

b) 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; în vederea obținerii certificatelor de stare civilă românești, se solicită transcrierea certificatelor de stare civilă procurate din străinătate la Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Sectorului 1 al Municipiului București;

c) documentul cu care se face dovada adresei de domiciliu, original și copie;

d) un document cu fotografie, cu care solicitantul poate face dovada identității, respectiv: pașaport, permis de conducere sau act de identitate străin, original și copie;

e) chitanța reprezentând contravaloarea cărții de identitate;

f) documentul cu care face dovada achitării, în condițiile legii, a taxei extrajudiciare de timbru.

Art. 57. — (1) 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.

(2) În situația în care persoana nu mai deține permisul de ședere, i se solicită o declarație privind condițiile în care a pierdut ori i-a fost furat documentul, care se transmite structurii emitente a permisului.

#### SECȚIUNEA a 4-a

##### **Eliberarea unei noi cărți de identitate în cazurile prevăzute la art. 18 alin. (1) lit. a)–k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 97/2005**

Art. 58. — În cazurile prevăzute la art. 18 alin. (1) lit. a)–k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 97/2005, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 290/2005, titularul sau reprezentantul său legal are obligația să solicite serviciului public comunitar de evidență a persoanelor, pe raza căruia are domiciliul sau reședința, eliberarea unei noi cărți de identitate, prezentând următoarele documente:

a) Cererea pentru eliberarea actului de identitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 11;

b) actul de identitate, cu excepția situației prevăzute la art. 18 alin. (1) lit. g) din Ordonanța de urgență a

Guvernului nr. 97/2005, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 290/2005;

c) certificatul de naștere, original și copie;

d) certificatul de căsătorie, în cazul persoanelor căsătorite sau al soțului supraviețuitor, original și copie;

e) hotărârea de divorț definitivă și irevocabilă, după caz, original și copie;

f) certificatul de deces al soțului/soției decedat/decedate, în cazul soțului supraviețuitor, original și copie;

g) certificatele de naștere ale copiilor cu vârsta mai mică de 14 ani, după caz, original și copie;

h) documentul cu care se face dovada adresei de domiciliu, precum și, după caz, cel cu care se face dovada adresei de reședință, original și copie;

i) chitanța reprezentând contravaloarea cărții de identitate;

j) documentul cu care face dovada achitării, în condițiile legii, a taxei extrajudiciare de timbru.

Art. 59. — Pentru eliberarea unei noi cărți de identitate, în cazul modificării numelui și/sau prenumelui titularului, prenumelui părinților, a datei ori a locului de naștere, precum și în situația schimbării sexului, solicitantul prezintă documentele prevăzute la art. 58, precum și hotărârea judecătorească rămasă definitivă și irevocabilă sau, după caz, actul administrativ în baza căruia s-au modificat datele de stare civilă.

Art. 60. — (1) Pentru eliberarea unui nou act de identitate ca urmare a schimbării adresei de domiciliu, solicitantul prezintă documentele prevăzute la art. 58.

(2) Dacă solicitantul face dovada adresei de domiciliu cu declarația scrisă de primire în spațiu a găzduitorului, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 12, sau, după caz, a reprezentantului său legal, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 13, acestea se consemnează pe cererea pentru eliberarea actului de identitate, în prezența personalului serviciului public comunitar de evidență a persoanelor.

(3) În situația în care găzduitorul nu se poate prezenta la serviciul public comunitar de evidență a persoanelor, declarația de primire în spațiu poate fi consemnată la notarul public, la misiunea diplomatică sau oficiul consular al României din străinătate ori în prezența polițistului de la postul de poliție, pentru mediul rural.

(4) Declarația găzduitorului, prevăzută la alin. (3), se prezintă de solicitant odată cu depunerea cererii pentru eliberarea actului de identitate ca urmare a schimbării domiciliului.

(5) Declarația pe propria răspundere a solicitantului, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 14, prevăzută la art. 27 lit. c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 97/2005, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 290/2005, se consemnează numai în prezența personalului serviciului public comunitar de evidență a persoanelor.

Art. 61. — (1) Cetățenii români cu domiciliul în străinătate care doresc să-și schimbe domiciliul în România se prezintă la serviciul public comunitar de evidență a persoanelor pe a cărui rază teritorială este situat imobilul unde își stabilesc domiciliul, unde depun Cererea pentru eliberarea actului de identitate ca urmare a schimbării domiciliului din străinătate în România, potrivit modelului

prevăzut în anexa nr. 15, împreună cu documentele prevăzute la art. 58 lit. c), d), e), f), g), h), i) și j), precum și următoarele:

a) 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; în situația în care solicitantul nu poate face dovada cetățeniei române, i se eliberează actul de identitate, numai după ce se atestă de către Direcția Generală de Pașapoarte, la cererea serviciului public comunitar de evidență a persoanelor, faptul că solicitantul este cetățean român;

b) actul de identitate și/sau pașaportul, eliberate de autoritățile străine, original și copie; pentru pașaport sunt necesare copii ale filei informatizate și ale filelor destinate aplicării vizelor și ștampilelor autorităților de frontieră;

c) chitanța C.E.C. privind achitarea taxei pentru restabilire.

(2) Certificatele de stare civilă prezentate de solicitant trebuie să fie emise de oficiile de stare civilă române, iar pentru hotărârile judecătorești privind statutul civil al titularului, pronunțate în străinătate și investite cu formulă executorie, se prezintă copii traduse și legalizate.

(3) Solicitanții a căror naștere sau căsătorie nu a fost înregistrată în registrele de stare civilă române vor solicita transcrierea certificatelor de stare civilă obținute în străinătate, atât pentru ei, cât și pentru copiii minori.

(4) În situația în care numai unul dintre părinți își schimbă domiciliul din străinătate în România, împreună cu copiii minori, este necesar consimțământul celuilalt părinte, dat în formă autentică la notarul public, sau copia hotărârii judecătorești prin care copiii au fost încredințați părintelui care își schimbă domiciliul în România, situație în care se depune copie a hotărârii judecătorești rămasă definitivă, irevocabilă, investită cu formulă executorie în condițiile prevăzute la alin. (2).

Art. 62. — La primirea cererii, personalul serviciului public comunitar de evidență a persoanelor efectuează activitățile prevăzute la art. 50 alin. (1) lit. a)—h), precum și următoarele:

a) comunică solicitantului care, la data depunerii cererii, a făcut dovada cetățeniei cu pașaport românesc faptul că, la eliberarea actului de identitate, este necesară prezentarea pașaportului;

b) transmite, cu adresă, la structura județeană de pașapoarte, copia Cererii pentru eliberarea actului de identitate ca urmare a schimbării domiciliului din străinătate în România, însoțită de copia filelor din pașaportul românesc valabil sau expirat, precum și de chitanța prevăzută la art. 61 alin. (1) lit. c).

Art. 63. — (1) După primirea de la structura de pașapoarte a avizului potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 16 și a autocolantului privind noua adresă de domiciliu, personalul serviciului public comunitar de evidență a persoanelor desfășoară activitățile prevăzute la art. 50 alin. (1) lit. i)—r) și alin. (3).

(2) La eliberarea cărții de identitate, personalul serviciului public comunitar de evidență a persoanelor anulează mențiunea privind domiciliul în străinătate din pașaportul solicitantului — numai pentru pașaportul model 2001, prin aplicarea autocolantului primit de la structura de pașapoarte, iar șeful serviciului public comunitar de evidență a persoanelor semnează și aplică ștampila corespunzătoare.

(3) În cazul pașaportului model 1994, acesta se anulează prin tăierea colțului din stânga al filei informatizate, astfel încât să cuprindă o parte din fotografie și C.N.P.-ul, care se transmite structurii de pașapoarte.

Art. 64. — (1) Pentru eliberarea unei noi cărți de identitate în cazul schimbării denumirii sau a rangului localităților și străzilor, al renumerării imobilelor sau rearondării acestora, al înființării localităților sau străzilor, solicitantul prezintă documentele prevăzute la art. 58 lit. a)—h).

(2) Personalul serviciului public comunitar de evidență a persoanelor înscrie, în rubrica „Alte mențiuni“ de pe versoul cererii pentru eliberarea actului de identitate, mențiunea „Scutit de la cheltuielile pentru schimbarea cărții de identitate, în conformitate cu prevederile art. 40 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 97/2005, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 290/2005“.

Art. 65. — În termen de 15 zile de la pierderea, furtul, deteriorarea sau distrugerea actului de identitate, persoana fizică este obligată să solicite serviciului public comunitar de evidență a persoanelor eliberarea unei noi cărți de identitate, prezentând documentele prevăzute la art. 58, precum și următoarele:

a) dovada eliberată de unitatea de poliție unde a fost reclamat furtul, dacă este cazul;

b) un document emis de instituții sau autorități publice — pașaport, permis de conducere, legitimație de serviciu, livret militar ori diploma de absolvire a unei instituții de învățământ, cu fotografie de dată recentă — original și copie;

c) actul de identitate, în cazul deteriorării.

Art. 66. — (1) În cazul în care solicitantul nu poate prezenta un document cu fotografie ori se constată diferențe între fizionomia acestuia și documentele prezentate sau informațiile din R.N.E.P., personalul serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor solicită, în scris, unității teritoriale de poliție, verificarea identității solicitantului.

(2) La solicitare se atașează imaginea persoanei, listată din baza de date, preluată cu ocazia depunerii cererii pentru eliberarea actului de identitate.

(3) În situația în care nu există posibilitatea tehnică pentru listarea imaginii, solicitantul trebuie să prezinte două fotografii, identice, de dată recentă; pe adresa prin care se solicită verificarea identității se lipește una dintre fotografii, pe care se aplică ștampila serviciului public comunitar de evidență a persoanelor, iar cea de-a doua fotografie se atașează la solicitarea către unitatea de poliție.

(4) În situația prevăzută la alin. (2), unitatea de poliție care a efectuat verificările specifice remite serviciului public comunitar de evidență a persoanelor documentul, listat din baza de date, care conține imaginea solicitantului;

pe versoul documentului se consemnează rezultatul verificărilor, din care să reiasă dacă există corespondență între datele de stare civilă declinate și imaginea din documentul transmis.

(5) În situația prevăzută la alin. (3), unitatea de poliție care a efectuat verificările specifice transmite serviciului public comunitar de evidență a persoanelor adresa în care se consemnează rezultatul verificărilor, din care să reiasă dacă există corespondență între datele de stare civilă declinate și fotografia transmisă de serviciul public comunitar de evidență a persoanelor, pe care se lipește fotografia, iar pe fotografie se aplică ștampila unității de poliție.

Art. 67. — (1) Actele de identitate găsite și predate unităților de poliție se trimit celui mai apropiat serviciu public comunitar de evidență a persoanelor, care efectuează verificări în componenta locală a R.N.E.P. și procedează, după caz, astfel:

a) pentru persoanele care domiciliază pe raza de competență și au declarat actul de identitate pierdut, distrus sau furat, acesta se distruge în condițiile prevăzute la art. 82;

b) pentru persoanele care domiciliază pe raza de competență, dar nu au declarat actul de identitate pierdut, distrus sau furat, serviciul public comunitar de evidență a persoanelor efectuează demersurile necesare pentru invitarea titularului în scopul înmânării documentului de identitate;

c) pentru persoanele care nu domiciliază pe raza de competență, actele de identitate se trimit serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, emitente, în vederea efectuării activităților prevăzute la lit. a) sau b).

(2) În situația în care din verificări rezultă că a fost declarat furtul actului de identitate, personalul serviciului public comunitar de evidență a persoanelor comunică unității de poliție care a înregistrat reclamația despre găsirea și predarea actului de identitate.

Art. 68. — Pentru eliberarea unei noi cărți de identitate în cazul schimbării sexului, solicitantul prezintă documentele prevăzute la art. 58, precum și hotărârea judecătorească, definitivă și irevocabilă.

Art. 69. — În vederea înscrierii în actul de identitate a măsurii privind interzicerea dreptului de a se afla în anumite localități, personalul serviciului public comunitar de evidență a persoanelor efectuează, după caz, următoarele activități:

a) dacă persoana deține carte de identitate provizorie sau buletin de identitate, aflate în termen de valabilitate, înscrie mențiunea corespunzătoare în actul de identitate deținut;

b) dacă persoana deține carte de identitate, aflată în termen de valabilitate, eliberează o nouă carte de identitate în condițiile prezentării tuturor documentelor prevăzute la art. 58 sau, după caz, o carte de identitate provizorie.

Art. 70. — (1) Șeful serviciului public comunitar de evidență a persoanelor ori persoana desemnată înscrie mențiunea corespunzătoare în actul de identitate prin aplicarea și completarea ștampilei dreptunghiulare privind interzicerea dreptului de a se afla în anumite localități, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 17.

(2) În cartea de identitate, mențiunea se înscrie, în procesul de producție, pe versoul documentului, înainte de introducerea în suportul protector din plastic transparent.

(3) Mențiunea privind măsura dispusă se înscrie în baza comunicării instanței judecătorești ori a datelor cu care cel în cauză este înscris în componenta locală a R.N.E.P.

Art. 71. — (1) În situația eliberării unei noi cărți de identitate ca urmare a expirării măsurii privind interzicerea dreptului de a se afla în anumite localități, solicitantul prezintă documentele prevăzute la art. 58.

(2) În situația eliberării unei noi cărți de identitate ca urmare a revocării măsurii privind interzicerea dreptului de a se afla în anumite localități, solicitantul prezintă documentele prevăzute la art. 58, precum și hotărârea judecătorească rămasă definitivă și irevocabilă prin care s-a dispus revocarea măsurii.

#### SECȚIUNEA a 5-a

##### *Eliberarea cărții de identitate provizorii*

Art. 72. — Pentru eliberarea cărții de identitate provizorii, persoana fizică completează Cererea pentru eliberarea actului de identitate, la care anexează documentele pe care le poate prezenta pentru a face dovada numelui, stării civile, cetățeniei române, a adresei de domiciliu, trei fotografii mărimea 3/4 cm, având la bază o bandă albă de 7 mm, precum și documentul cu care face dovada achitării, în condițiile legii, a taxei extrajudiciare de timbru și chitanța reprezentând contravaloarea cărții de identitate provizorii.

Art. 73. — (1) Pentru a se evidenția situația de fapt, în cartea de identitate provizorie, rubricile „Motivul eliberării” sau, după caz, „Domiciliu” se completează după cum urmează:

a) „lipsă certificat de naștere”, „lipsă certificat de căsătorie” sau „lipsă dovadă divorț” — pentru persoanele care nu pot prezenta dovada numelui, a prenumelui, a datei de naștere ori a stării civile;

b) „lipsă locuință” — pentru persoanele din categoria celor lipsite de adăpost, care nu pot declara adresa unui imobil cu destinație de locuință;

c) „lipsă dovada adresei de domiciliu” — pentru persoanele care locuiesc într-un imobil cu destinație de locuință și nu pot prezenta documentul cu care să facă dovada adresei de domiciliu.

(2) Pentru situația prevăzută la alin. (1) lit. b), la rubrica „Domiciliu” se înscrie localitatea sau, după caz, sectorul municipiului București, unde a fost identificată persoana, la data eliberării actului de identitate, ca urmare a solicitării celui în cauză, a instituțiilor cu atribuții în domeniul protecției sociale sau a poliției.

(3) Pentru situația prevăzută la alin. (1) lit. c), în cartea de identitate provizorie, la rubrica „Domiciliu”, se înscrie adresa la care solicitantul declară că locuiește efectiv.

Art. 74. — Cetățenii români domiciliați în străinătate, care doresc să intre în posesia unei cărți de identitate provizorii, în care să fie înscrisă reședința din România, unde locuiesc temporar, depun Cererea pentru eliberarea actului de identitate cetățenilor români cu domiciliul în străinătate și reședința în România, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 18, la serviciul public comunitar de

evidență a persoanelor pe raza căruia au reședința, la care anexează următoarele documente:

a) 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;

b) certificatul de naștere și/sau de căsătorie, eliberate de oficiile de stare civilă române, original și copie;

c) hotărârea de divorț definitivă și irevocabilă, după caz, original și copie; condițiile de formă și conținut ale hotărârilor judecătorești pronunțate în străinătate sunt cele prevăzute la art. 61 alin. (2);

d) dovada adresei de reședință din România;

e) două fotografii mărimea 3/4 cm, având la bază o bandă albă de 7 mm;

f) chitanța reprezentând contravaloarea cărții de identitate provizorii;

g) documentul cu care se face dovada achitării, în condițiile legii, a taxei extrajudiciare de timbru.

Art. 75. — În cartea de identitate provizorie, la rubrica „Domiciliu” se înscrie statul în care solicitantul are domiciliul, la rubrica „Motivul eliberării” se înscrie mențiunea „Reședință C.R.D.S.”, iar pe versoul cărții de identitate provizorii se aplică și se completează autocolantul privind stabilirea reședinței.

#### SECȚIUNEA a 6-a

##### **Eliberarea actelor de identitate persoanelor aflate în locurile de reținere și de arest preventiv din cadrul unităților de poliție sau în penitenciare**

Art. 76. — Pentru eliberarea actului de identitate persoanei aflate în locurile de reținere și de arest preventiv din cadrul unităților de poliție sau în penitenciare sunt necesare următoarele documente:

a) adresa scrisă a unității de poliție sau a penitenciarului, însoțită de raportul polițistului sau al lucrătorului din cadrul penitenciarului desemnat să efectueze verificări, prin care se certifică identitatea persoanei în cauză, aprobat de șeful unității de poliție sau de directorul penitenciarului;

b) Cererea pentru eliberarea actului de identitate, completată și semnată de solicitant;

c) documentele pe care le poate prezenta solicitantul pentru a face dovada numelui de familie și a prenumelui, a datei de naștere, a stării civile, a cetățeniei române și a adresei de domiciliu sau de reședință;

d) două fotografii mărimea 3/4 cm, având la bază o bandă albă de 7 mm.

Art. 77. — Atunci când, din motive temeinice, persoana aflată în locurile de reținere și de arest preventiv din cadrul unităților de poliție sau în penitenciare nu poate fi adusă la serviciul public comunitar de evidență a persoanelor, preluarea imaginii se realizează cu aparatul foto digital, la sediul acestor unități, de către persoana desemnată din cadrul serviciului public comunitar de evidență a persoanelor pe raza căruia se află unitatea respectivă.

Art. 78. — (1) Pentru eliberarea actului de identitate, serviciul public comunitar de evidență a persoanelor pe raza căruia are domiciliul sau, după caz, reședința solicitantul colaborează cu serviciul public comunitar de evidență a persoanelor pe raza căruia se află unitatea de poliție sau penitenciarul.

(2) În cazul pierderii, furtului ori distrugerii actului de identitate, certificarea identității se realizează de către personalul serviciului public comunitar de evidență a persoanelor cu sprijinul administrației instituției respective.

#### SECȚIUNEA a 7-a

##### **Reținerea, anularea și distrugerea actelor de identitate**

Art. 79. — (1) Actul de identitate reținut de polițiști, în situațiile prevăzute de lege, se depune în termen de 24 de ore la cel mai apropiat serviciu public comunitar de evidență a persoanelor, însoțit de un proces-verbal din care să rezulte împrejurările și motivul reținerii documentului.

(2) În situația în care titularul actului de identitate, depus în condițiile alin. (1), nu are domiciliul sau reședința pe raza de competență a serviciului public comunitar de evidență a persoanelor, actul de identitate se trimite la serviciul public comunitar de evidență a persoanelor la care este arondată localitatea în care titularul domiciliază sau are reședința valabilă.

Art. 80. — Anularea actelor de identitate, în cazurile prevăzute de lege, de către personalul serviciului public comunitar de evidență a persoanelor se realizează astfel:

a) prin tăierea colțului în care este înscris termenul de valabilitate — în cazul cărții de identitate;

b) prin bararea cu o linie diagonală a paginii în care sunt înscrise datele de stare civilă — în cazul buletinului de identitate sau al cărții de identitate provizorii — și înscrierea mențiunii „ANULAT”, a datei, numelui și prenumelui lucrătorului din cadrul serviciului public comunitar de evidență a persoanelor.

Art. 81. — (1) Cărțile de identitate provizorii retrase se atașează la carnetul din care au fost decupate și se păstrează 3 ani de la data expirării ultimului act din carnet, după care se distrug.

(2) Cărțile de identitate provizorii retrase, care au fost emise de alte servicii publice comunitare de evidență a persoanelor, se transmit serviciului emitent, pentru a fi atașate la carnetul din care au fost decupate.

Art. 82. — (1) Actele de identitate retrase cu ocazia eliberării altor acte de identitate sau ca urmare a renunțării ori a retragerii cetățeniei române și a dobândirii statutului de cetățean român cu domiciliul în străinătate se distrug prin ardere, pe bază de proces-verbal, de către personalul serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor.

(2) Pentru cărțile de identitate, în procesele-verbale se vor menționa seria și numărul acestora, iar pentru carnetele cu cărți de identitate provizorii, seria și numărul primei și ultimei cărți de identitate provizorii din carnet.

(3) Pentru cărțile de identitate provizorii care nu au fost recuperate se menționează în procesul-verbal seria, numărul și motivul — pierdut, distrus, furat, nerestituit.

(4) Cărțile de identitate provizorii care se recuperează după distrugerea carnetului din care făceau parte vor fi menționate în procesul-verbal de distrugere care se întocmește cu ocazia distrugerii următorului carnet.

(5) Distrugerea se realizează lunar, pentru cărțile de identitate, și anual, pentru cărțile de identitate provizorii, de către o comisie formată din cel puțin două persoane din cadrul serviciului public comunitar de evidență a persoanelor.

#### SECȚIUNEA a 8-a

##### Dispoziții comune

Art. 83. — (1) Serviciile publice comunitare județene de evidență a persoanelor, respectiv al municipiului București, pot elibera acte de identitate numai pentru testarea și urmărirea funcționării aplicațiilor informatice, pentru soluționarea unor cazuri deosebite, precum și pentru sprijinirea structurilor cu atribuții în domeniul ordinii publice și siguranței naționale, în activitatea specifică, în conformitate cu normele de îndrumare emise în acest sens de I.N.E.P., cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor prezentului capitol.

(2) I.N.E.P. poate elibera acte de identitate numai în situațiile prevăzute la art. 13 alin. (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 97/2005, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 290/2005, în condițiile stabilite prin ordin al ministrului administrației și internelor.

Art. 84. — În toate cazurile de eliberare a actelor de identitate, precum și la aplicarea vizelor de reședință, timbrul fiscal va fi aplicat pe cererea solicitantului.

Art. 85. — (1) La depunerea cererii pentru eliberarea actelor de identitate sau pentru stabilirea reședinței se pot folosi atât formularele existente la serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor, cât și cele preluate de pe site-ul I.N.E.P.

(2) În cazul utilizării formularelor preluate de pe site-ul I.N.E.P., acestea vor fi tipărite pe hârtie albă, format A4, față-verso.

#### CAPITOLUL V

##### Stabilirea reședinței

Art. 86. — (1) Pentru înscrierea mențiunii de stabilire a reședinței în actul de identitate, persoana interesată se adresează serviciului public comunitar de evidență a persoanelor pe raza căruia locuiește temporar, completând în acest sens Cererea pentru înscrierea în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 19, la care anexează următoarele documente:

a) actul de identitate în care urmează a se înscrie mențiunea de stabilire a reședinței;

b) documentul cu care se face dovada adresei de reședință, original și copie;

c) documentul cu care se face dovada achitării, în condițiile legii, a taxei extrajudiciare de timbru.

(2) În situația în care solicitantul nu deține un act privind titlul locativ, încheiat în condițiile de validitate

prevăzute de legislația română în vigoare, găzduitorul sau, după caz, reprezentantul său legal își va exprima consimțământul prin completarea rubricii corespunzătoare din Cererea pentru înscrierea în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței, în prezența personalului serviciului public comunitar de evidență a persoanelor, sau printr-o declarație dată în fața polițistului de ordine publică, a notarului public ori a funcționarului misiunii diplomatice sau oficiului consular al României.

(3) În situația în care găzduitorul nu se poate prezenta la serviciul public comunitar de evidență a persoanelor, declarația de primire în spațiu poate fi consemnată la notarul public, la misiunea diplomatică sau oficiul consular al României din străinătate ori în fața polițistului de ordine publică din cadrul unității de poliție pe a cărei rază teritorială este situat imobilul.

Art. 87. — Pentru soluționarea cererii, personalul serviciului public comunitar de evidență a persoanelor efectuează activitățile prevăzute la art. 50 alin. (1) lit. a)–f), precum și următoarele:

a) aplică eticheta autocolantă pe actul de identitate și înscrie mențiunea privind reședința;

b) efectuează operațiunile necesare pentru actualizarea componentei locale a R.N.E.P.;

c) prezintă cererea, documentele primite și actul de identitate, pe care s-a aplicat eticheta autocolantă și s-a înscris mențiunea privind stabilirea reședinței, șefului serviciului public comunitar de evidență a persoanelor sau persoanei desemnate de acesta, pentru avizare, respectiv semnare;

d) eliberează actul de identitate solicitantului, care semnează de primire pe Cererea pentru înscrierea în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței.

Art. 88. — Personalul care efectuează activitățile de primire a cererilor și a documentelor, de preluare a imaginii, de verificare în evidențe pentru certificarea identității, de actualizare a bazei de date și de eliberare a actului de identitate completează cererea la rubricile corespunzătoare fiecărei activități desfășurate.

Art. 89. — (1) Pentru persoanele care solicită stabilirea reședinței în locuri de cazare în comun — cămine, campusuri universitare, instituții de ocrotire și protecție socială, la rubrica din Cererea pentru înscrierea în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței, destinată găzduitorului, se menționează datele administratorului imobilului, care semnează și aplică ștampila administrației.

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1), în rubrica din Cererea pentru stabilirea reședinței, destinată găzduitorului, vor fi menționate datele administratorului imobilului, care va semna și va aplica ștampila administrației.

(3) Studenții cazați în campusuri universitare pot depune cererea personal ori prin intermediul administratorilor imobilelor, sens în care se completează tabelul întocmit potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 20.

## CAPITOLUL VI

**Organizarea și actualizarea evidenței locatarilor prin cartea de imobil**

Art. 90. — Ministerul Administrației și Internelor, prin unitățile de poliție, organizează, îndrumă și controlează activitatea de ținere a evidenței locatarilor prin cartea de imobil.

Art. 91. — (1) Cartea de imobil se întocmește în termen de 30 de zile de la darea în folosință a imobilului cu destinație de locuință, de regulă, pentru fiecare scară sau corp de clădire.

(2) La unitățile de cazare turistică, indiferent de forma de proprietate sau de administrare, cartea de imobil se poate constitui și sub formă de fișe de anunțare a sosirii și plecării turiștilor.

Art. 92. — Șefii unităților de poliție pe a căror rază teritorială este situat imobilul răspund de organizarea, funcționarea, ținerea în actualitate și controlul evidenței locatarilor prin cartea de imobil.

Art. 93. — Responsabil al cărții de imobil este persoana anume desemnată, cu acordul acesteia, de către proprietarul imobilului sau de asociația de proprietari; în cazul asociației de proprietari, responsabilul cărții de imobil este, de regulă, administratorul sau unul dintre membrii comitetului executiv, care locuiește efectiv în imobil.

Art. 94. — Responsabilii cărții de imobil, desemnați în condițiile legii, au următoarele atribuții:

a) să solicite persoanelor care locuiesc în imobil prezentarea actelor de identitate, în termen de 15 zile de la sosire, în vederea înscrierii datelor în cartea de imobil;

b) să atenționeze persoanele care au actele de identitate cu termenul de valabilitate expirat sau care nu și-au efectuat schimbarea domiciliului ori stabilirea reședinței, în vederea punerii acestora în legalitate;

c) să păstreze, să actualizeze și să utilizeze datele din cartea de imobil cu respectarea dispozițiilor 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; cartea de imobil se prezintă spre verificare numai polițiștilor și lucrătorilor de la serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor;

d) să păstreze în bune condiții cartea de imobil, să nu o înstrăineze, iar la mutarea din imobil să o predea președintelui asociației de proprietari.

Art. 95. — Înscrierea persoanelor în cartea de imobil se face în baza actului de identitate, iar pentru copiii sub 14 ani, în baza certificatului de naștere.

Art. 96. — Instruirea responsabililor cărții de imobil se face de către polițistul de ordine publică anume desemnat de șeful unității de poliție pe a cărei rază teritorială este situat imobilul.

Art. 97. — (1) Inspectoratul General al Poliției Române întocmește anual planul de aprovizionare cu cărți de imobil, asigurând tipărirea, gestionarea și distribuirea imprimatelor, cu respectarea prevederilor legale.

(2) Cartea de imobil se eliberează gratuit, de unitatea de poliție, persoanei care a fost desemnată ca responsabil al cărții de imobil.

## CAPITOLUL VII

**Dispoziții tranzitorii și finale**

Art. 98. — În termen de un an de la intrarea în vigoare a prezentelor norme metodologice, responsabilii cărților de imobil au obligația de a constitui sau, după caz, de a reactualiza cărțile de imobil pentru imobilele cu destinație de locuință care au fost date în folosință anterior intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice.

Art. 99. — Tabelele, comunicările și celelalte documente primite de serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor de la structurile și instituțiile prevăzute la art. 17 lit. b), în vederea înregistrării și actualizării datelor privind persoana fizică, se înregistrează în Registrul de intrare-ieșire corespondență ordinară, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 21.

Art. 100. — (1) Contravaloarea cărții de identitate și a cărții de identitate provizorii se stabilesc de I.N.E.P., 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.

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

Art. 101. — Constatarea contravențiilor prevăzute la art. 42 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 97/2005, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 290/2005, și aplicarea sancțiunilor se realizează, pe bază de proces-verbal, de către polițiști, precum și de către personalul desemnat să primească și să verifice cererile pentru eliberarea actelor de identitate și documentele prezentate în susținerea acestora.

Art. 102. — Activitățile realizate pentru clarificarea situației minorilor sau a persoanelor care au împlinit vârsta de 18 ani și nu au solicitat eliberarea primului act de identitate în termenul prevăzut de lege, a persoanelor care dețin acte de identitate cu termen de valabilitate expirat, precum și activitățile realizate în situația în care există suspiciuni referitoare la identitatea declarată se stabilesc prin instrucțiuni ale directorului general al I.N.E.P.

Art. 103. — În situația în care condițiile tehnice permit, datele care fac obiectul comunicării pentru actualizarea R.N.E.P. se pot transmite și pe suport magnetic, pe baza unor protocoale încheiate între Ministerul Justiției, Ministerul Afacerilor Externe și I.N.E.P.

Art. 104. — Comunicarea datelor cu caracter personal din R.N.E.P., precum și utilizarea acestora se fac cu respectarea prevederilor Legii nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 105. — Anexele nr. 1—21\*) fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

\*) Anexele nr. 1—21 sunt reproduse în facsimil.









MINISTERUL JUSTIȚIEI

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**ANEXA Nr.3**

**TABEL**

cu persoanele care au dobândit ori au redobândit cetățenia română, potrivit  
Legii cetățeniei române nr.21/1991

<b>Numele de familie și prenumele</b>	<b>Prenumele părinților</b>	<b>Data și locul nașterii</b>	<b>Domiciliul avut în străinătate</b>	<b>Data aprobării dobândirii/redobândirii și numărul hotărârii guvernului</b>	<b>Data depunere jurământ</b>	<b>Localitatea și județul în care își stabilește domiciliul în România</b>	<b>Data când a pierdut cetățenia și actul normativ doveditor</b>	<b>Obs.</b>

L.S.

\_\_\_\_\_  
(semnătura)

**T A B E L**  
cu persoanele care au pierdut cetățenia română

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Data și locul nașterii	Numele și prenumele părinților	Nr. actului de naștere, emitent și data nașterii	Domiciliul actual	Ultimul domiciliu avut în țară	Nr. hotărârii Guvernului prin care s-a aprobat renunțarea cetățeniei sau s-a dispus retragerea cetățeniei	Nr. Monitorului Oficial în care s-a publicat hotărârea Guvernului prin care s-a aprobat renunțarea sau s-a dispus retragerea cetățeniei române

L.S.

\_\_\_\_\_  
(semnătura)

Serviciul Public comunitar de Evidență  
și Eliberare a Pașapoartelor Simple

**ANEXA Nr. 5**

**Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor  
al județului \_\_\_\_\_**

Vă facem cunoscut că numitul \_\_\_\_\_  
fiul lui \_\_\_\_\_ și al \_\_\_\_\_ născut la  
\_\_\_\_\_ în \_\_\_\_\_ cu domiciliul în \_\_\_\_\_  
posesor al CNP: \_\_\_\_\_,  
și-a stabilit domiciliul în \_\_\_\_\_  
la data de \_\_\_\_\_.

Anexăm CI/CIP/BI/ seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ retras cu ocazia eliberării  
pașaportului CRDS.

ȘEFUL SERVICIULUI



**ANEXA Nr.7**

Serviciul Public Comunitar de Evidență  
a Persoanelor al \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_

**FIȘĂ DE ÎNSOȚIRE A LOTULUI DE PRODUCȚIE  
A CĂRȚILOR DE IDENTITATE Nr.....**

Suport magnetic tip: _____	Număr seria: _____	Spațiu memorie ocupat de lot: _____
Nume fișier listă de producție: _____	Nr. de înregistrare din lista de producție: _____	
Se transmite la centrul de producție _____ prin _____ (nume și prenume delegat)		
Am primit _____ (nume și prenume gestionar)	Semnătura _____	Data _____
Nr.intrare registru: _____		
Număr C.I. tipărite _____	Serie și nr. C.I. de la _____ la _____	Data: _____
Certific tipărire lor: _____ (nume și prenume operator 6002)		Semnătura: _____
Am primit C.I. Tipărite: _____ (nume și prenume delegat)		Data: _____
		Semnătura: _____



**REGISTRU**

pentru fișe de însoțire a lotului de producție a cărților de identitate

Nr. crt.	Nr. fișă de însoțire	Dată producere lot	Nr. lucrări lot	Nume/prenume Operator	Tip/număr suport magnetic	Dată predare suport	Nume/prenume delegat	Dată retur	Nr. C.I. Primate	Nr. C.A.
				Semnătura			Am primit		Serie și nr. CI	



**ANEXA nr. 10**

S.P.C.E.P. OTOPENI

Nu are voie, conform hotărârii judecătorești nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
să părăsească fără aprobare localitatea \_\_\_\_\_.

ȘEF S.P.C.E.P.,

Data \_\_\_\_\_

S.P.C.E.P. \_\_\_\_\_

municipiul/orasul/comuna

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**ANEXA nr. 11****A V I Z A T**  
**ȘEFUL SERVICIULUI,****CERERE pentru ELIBERAREA ACTULUI DE IDENTITATE**

(Datele se completează de solicitant cu majuscule)

	Cod numeric personal - CNP	S	A	A	L	L	Z	Z	N	N	N	N	N	C			
<b>Subsemnatul:</b>	Nume																
	Prenume																
Prenume părinți	Tata																
	Mama																
Sex			M										F				
Loc și data naștere	Mun./oraș/sector/com./sat																
	Județ												luna			zi	
Domiciliul actual	Mun./oraș/sector/comună																
	Strada/sat																
	Nr.		Bl.		Sc.		Etj.						Apt				
	Județ												Tel.				
Domiciliul anterior (numai pentru cei care își schimbă domiciliul)	Mun./oraș/sector/comună																
	Strada/sat																
	Nr.		Bl.		Sc.		Etj.						Apt				
	Județ												Tel.				
Nume anterior																	
Stare civilă		Necăsătorit(ă)		Căsătorit(ă)		Divorțat(ă)		Văduv(ă)									
Situație militară		Cadru activ		Recrut		Rezervist *		Fără obligații militare									
Ultima școală absolvită																	
Ocupația actuală (meseria,funcția)																	
Copii minori (sub 14 ani)	Nr.	Nume și prenume				Data nașterii				Localitatea și județul de naștere							
	1.																
	2.																
	3.																
	4.																
	5.																

***Rog să mi se elibereze actul de identitate pentru motivul:***

Declar pe propria răspundere că datele completate în prezenta cerere privind identitatea mea sunt reale și cunosc că declararea necorespunzătoare a adevărului constituie infracțiune și se pedepsește conform prevederilor Codului penal

Mă oblig ca în termen de 48 ore de la găsirea actului de identitate să îl predau Serviciului public comunitar de evidență a persoanelor \*\*

Semnătura solicitant\*\*\* \_\_\_\_\_

Semnătură părinte/reprezentant legal \_\_\_\_\_

Act de identitate - seria \_\_\_ nr. \_\_\_\_\_

Data: An \_\_\_\_\_ luna \_\_\_\_\_ zi \_\_\_\_\_

\*) După caz, se înscrie în caseta deschisă cifra 3 pentru **ofițer**, 4 pentru **maistru militar**, 5 pentru **subofițer** și 6 pentru **gradat-soldat**

\*\*) Pentru cazurile în care s-a solicitat un act de identitate în locul celui pierdut sau furat

\*\*\*) Se semnează în fața lucrătorului de evidență a persoanelor



**ANEXA Nr.12**

DATĂ ÎN FAȚA MEA,

\_\_\_\_\_

la data de \_\_\_\_\_

semnătura \_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_ fiul(fiica)  
 lui \_\_\_\_\_ și al \_\_\_\_\_ născut(ă) la  
 data de \_\_\_\_\_ în localitatea \_\_\_\_\_ județul \_\_\_\_\_  
 posesor al actului de identitate seria \_\_\_\_\_ numărul \_\_\_\_\_ proprietar al locuinței  
 din \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_  
 bl. \_\_\_\_\_ sc. \_\_\_\_\_ etj. \_\_\_\_\_ apt. \_\_\_\_\_ sector \_\_\_\_\_ având actul de spațiu (denumirea)  
 \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ emis de \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ declar că primesc în spațiul meu de locuit  
 pe \_\_\_\_\_ fiul (fiica) lui \_\_\_\_\_ și  
 al \_\_\_\_\_ născut(ă) la data de \_\_\_\_\_ în  
 localitatea \_\_\_\_\_ județul \_\_\_\_\_ cu ultimul domiciliu  
 în localitatea \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ bl. \_\_\_\_\_  
 sc. \_\_\_\_\_ etj. \_\_\_\_\_ apt. \_\_\_\_\_ sector \_\_\_\_\_ în calitate de \_\_\_\_\_  
 Dau prezenta declarație pentru a-i servi numitului(ei) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ la schimbarea adresei de domiciliu în spațiul de locuit de  
 la adresa mai sus amintită.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**ANEXA Nr.13**

DATĂ ÎN FAȚA MEA,

\_\_\_\_\_

la data de \_\_\_\_\_

semnătura \_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_ fiul(fiica) lui  
 \_\_\_\_\_ și al \_\_\_\_\_ născut(ă) la data de \_\_\_\_\_  
 în localitatea \_\_\_\_\_ județul \_\_\_\_\_ posesor al actului de  
 identitate seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ **prin mandatar** \_\_\_\_\_  
 fiul(fiica) lui \_\_\_\_\_ și al \_\_\_\_\_ născut(ă) la data  
 de \_\_\_\_\_ în localitatea \_\_\_\_\_ județul \_\_\_\_\_ posesor  
 al actului de identitate seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ proprietar al locuinței din  
 localitatea \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ bl. \_\_\_\_\_  
 sc. \_\_\_\_\_ etj. \_\_\_\_\_ apt. \_\_\_\_\_ sect. \_\_\_\_\_ având actul de spațiu \_\_\_\_\_  
 nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_ emis de \_\_\_\_\_, declar că  
 primesc în spațiul meu de locuit pe \_\_\_\_\_ fiul(fiica)  
 lui \_\_\_\_\_ și al \_\_\_\_\_ născut(ă) la data de \_\_\_\_\_  
 în \_\_\_\_\_ județul \_\_\_\_\_ cu ultimul domiciliu  
 în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_,  
 jud. \_\_\_\_\_ în calitate de \_\_\_\_\_.

Dau prezenta declarație pentru a-i servi numitului(ei) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ la schimbarea adresei de domiciliu în spațiul de locuit de  
 la adresa mai sus amintită.

DATA \_\_\_\_\_

SEMNĂTURA \_\_\_\_\_

**ANEXA Nr.14**

DATĂ ÎN FAȚA MEA,

la data de \_\_\_\_\_  
semnătura \_\_\_\_\_**DECLARAȚIE**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_ fiul(fiica )  
lui \_\_\_\_\_ și al \_\_\_\_\_  
născut(ă) la data de \_\_\_\_\_ în localitatea \_\_\_\_\_ posesor  
al actului de identitate seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ **declar că locuiesc efectiv** în  
localitatea \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ bloc \_\_\_\_\_  
sc. \_\_\_\_\_ etj. \_\_\_\_\_ apt. \_\_\_\_\_ sector(județ), \_\_\_\_\_ **într-un imobil cu**  
**destinație de locuință.**

Cele declarate mai sus pot fi confirmate de dl(d-na) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, care locuiește în \_\_\_\_\_

De asemenea, declar că mi-au fost aduse la cunoștință prevederile, potrivit cărora,  
falsul în declarații constituie infracțiune și se pedepsește conform dispozițiilor  
Codului penal.

DATA \_\_\_\_\_

SEMNĂTURA \_\_\_\_\_



S.P.C.E.P. \_\_\_\_\_

A V I Z A T

**ANEXA nr. 15**

municipiul/orasul/comuna

**SEFUL SERVICIULUI.**

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

## CERERE *pentru* ELIBERAREA ACTULUI DE IDENTITATE ca urmare a schimbării domiciliului din străinătate în România

(Datele se completează de solicitant cu majuscule)

	Cod numeric personal - CNP	S	A	A	L	L	Z	Z	N	N	N	N	N	C				
<b>Subsemnatul</b>	Nume																	
	Prenume																	
Prenume părinți	Tata																	
	Mama																	
Sex				M										F				
Loc și data naștere	Mun./oraș/sector/com./sat																	
	Județ												luna			zi		
Domiciliul actual (adresa la care îmi schimb domiciliul)	Mun./oraș/sector/comună																	
	Strada/sat																	
	Nr.		Bl.		Sc.		Etj.							Apt				
	Județ												Tel.					
Domiciliul anterior (domiciliul avut în străinătate)	Localitate																	
	Strada																	
	Nr.		Bl.		Sc.		Etj.							Apt				
	Țara																	
Nume, prenume anterior																		
Nume, prenume sot/soție																		
Stare civilă			Necăsătorit(ă)				Căsătorit(ă)						Divorțat(ă)					Văduv(ă)
Situație militară			Cadru activ				Recrut						Rezervist *					Fără obligații militare
Ultima școală absolvită																		
Ocupația actuală (meseria, funcția)																		
Copii minori (sub 14 ani)	Nr.	Nume și prenume				Data nașterii				Localitatea și județul de naștere								
	1.																	
	2.																	
	3.																	
	4.																	
	5.																	
	6.																	
<b><i>Rog să mi se elibereze actul de identitate pentru motivul:</i></b>																		

Declar pe propria răspundere că datele completate în prezenta cerere privind identitatea mea sunt reale și cunosc că declararea necorespunzătoare a adevărului constituie infracțiune și se pedepsește conform prevederilor Codului Penal.

Semnătura solicitant\*\* \_\_\_\_\_

Semnătură părinte/reprezentant legal \_\_\_\_\_

Act de identitate - seria \_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_

Data: An \_\_\_\_\_ luna \_\_\_\_\_ zi \_\_\_\_\_

\*) După caz, se înscrie în caseta deschisă cifra 3 pentru ofițer, 4 pentru maistru militar, 5 pentru subofițer și 6 pentru gradat-soldat

\*\*) Se semnează în fața lucrătorului de evidență a persoanelor

**NU SE COMPLETEAZĂ DE SOLICITANT**

Documentele care au stat la baza soluționării cererii, se rețin în copie

<p>Consimțământul titularului spațiului de locuit</p>	<p>Subsemnatul _____</p> <p>posesor al CI/CIP/BI seria _____ nr. _____ consimt ca solicitantul acestei cereri să aibă domiciliul în locuința proprietatea mea situată la adresa înscrisă în cerere.</p> <p>Data:        zi             luna             an                        </p> <p align="right">..... (semnătura)</p>
<p>Primit cererea și documentele solicitantului</p> <p>..... (nume și prenume)</p>	<p>Data:        zi             luna             an                        </p> <p align="right">..... (semnătura)</p>
<p>Preluat imaginea Nr. ....</p> <p>..... (nume și prenume)</p>	<p>Data:        zi             luna             an                        </p> <p align="right">..... (semnătura)</p>
<p>Verificat în evidențe și certific identitatea persoanei și exactitatea datelor</p> <p>..... (nume și prenume)</p>	<p>Data:        zi             luna             an                        </p> <p align="right">..... (semnătura)</p>
<p>Actualizat baza de date și procesat datele pentru cartea de identitate</p> <p>..... (nume și prenume)</p>	<p>Data:        zi             luna             an                        </p> <p align="right">..... (semnătura)</p>
<p>Eliberat    C.I. , C.I.P.    Seria                Nr.                                                </p> <p>Valabilitate    De la data:        zi             luna             an                        </p> <p>                  Până la data:        zi             luna             an                        </p> <p>                  C.A.        Nr.                                                </p> <p>..... (nume, prenume lucrător)</p>	<p align="right">..... (semnătură lucrător)</p>
<p>Data înmânării: An                 luna             zi            </p>	<p align="right">..... (semnătura solicitantului de primire a actului de identitate și a cărții de alegător)</p>
<p>Alte mențiuni</p>	
<p>Adresa la care locuieste solicitantul fara forme legale</p>	
<p>Timbre fiscale</p>	

**ANEXA Nr. 16**

Serviciul Public Comunitar de  
Evidență și Eliberare a Pașapoartelor  
Simple al Județului \_\_\_\_\_

C ă t r e,

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR DE EVIDENȚĂ  
A PERSOANELOR AL \_\_\_\_\_

Urmare adresei dvs. nr \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ privind  
cererea de stabilire a domiciliului în România, a numitului  
\_\_\_\_\_, fiul lui \_\_\_\_\_  
și al \_\_\_\_\_, născut la \_\_\_\_\_, în  
\_\_\_\_\_, vă comunicăm că din evidențele de  
pașapoarte nu rezultă impedimente legale privind soluționarea cererii.

În evidențele de pașapoarte s-au efectuat mențiuni privind stabilirea  
domiciliului în România a persoanei în cauză.

Anexăm colantul nr. \_\_\_\_\_ pentru a fi aplicat la pagina 2 în  
pașaportul nr. \_\_\_\_\_.

ȘEFUL SERVICIULUI,

**ANEXA nr. 17**

S.P.C.E.P. ORAȘ OLTENIȚA	
SE INTERZICE PREZENȚA ÎN	
localitățile _____	
până la data de _____ în baza Hotărârii nr. ____/____	
a Judecătoriei _____	
ȘEF S.P.C.E.P.,	Data _____

S.P.C.E.P. \_\_\_\_\_

Municipiul/orașul/comuna

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**A V I Z A T**

ȘEFUL SERVICIULUI,

**ANEXA nr. 18**

**CERERE pentru ELIBERAREA ACTULUI DE IDENTITATE  
cetățenilor români cu domiciliul în străinătate și reședința în România**

(datele se completează de solicitant cu majuscule)

	Cod numeric personal	S	A	A	L	L	Z	Z	N	N	N	N	N	C
<b>Subsemnatul</b>	Nume													
	Prenume													
Prenume părinți	Tata													
	Mama													
Loc și data naștere	Mun./oraș/sector/com./sat													
	Județ				Data nașterii: An				luna		zi			
Domiciliul	Localitate													
	Strada													
	Nr.	Bl.	Sc.	Etj.	Apt									
	Țară													
Adresa la care solicit reședința	Mun./oraș/sector/com./sat													
	Strada/sat													
	Nr.	Bl.	Sc.	Etj.	Apt									
	Județ													
Nume anterior														
Stare civilă	Necăsătorit(ă)			Căsătorit(ă)				Divorțat(ă)			Văduv(ă)			
Studii														
Ocupatia actuală (meserie, funcție)														
Copii sub 14 ani cu care îmi stabilesc reședința	CNP/Nume și prenume				Prenume părinți				Locul nașterii				Nr.act naștere/an	
	1.													
	2.													
	3.													
	4.													
	5.													
Consimțământul găzduitorului	<p>Subsemnatul _____          posesor al CI/BI seria _____ nr. _____          consimt ca solicitantul acestei cereri și copiii săi, sub 14 ani, să-și stabilească reședința          în locuința proprietatea mea, situată la adresa înscrisă în cerere.</p> <p>Data: _____ Semnătura _____</p>													
<b><i>Rog să mi se elibereze actul de identitate pentru motivul:</i></b>														

Declar pe propria răspundere că datele completate în prezenta cerere privind identitatea mea, sunt reale și cunosc că declararea necorespunzătoare a adevărului constituie infracțiune și se pedepsește conform prevederilor Codul Penal.

Semnătura solicitant\* \_\_\_\_\_

Semnătură reprezentant legal \_\_\_\_\_

Act de identitate - seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_

Data: An [ ] [ ] [ ] [ ] luna [ ] [ ] zi [ ] [ ]

\*) Se semnează în fața lucrătorului de evidență a persoanelor

**NU SE COMPLETEAZĂ DE SOLICITANT**

Documentele care au stat la baza soluționării cererii, se rețin în copie

Primit cererea și documentele solicitantului	Data: zi <input type="text"/> luna <input type="text"/> an <input type="text"/>
..... (nume și prenume)	..... (semnătura)
Preluat imaginea Nr.....	Data: zi <input type="text"/> luna <input type="text"/> an <input type="text"/>
..... (nume și prenume)	..... (semnătura)
Verificat în evidențe și certific identitatea persoanei și exactitatea datelor	Data: zi <input type="text"/> luna <input type="text"/> an <input type="text"/>
..... (nume și prenume)	..... (semnătura)
Inscris mențiunea de reședință în CIP	Data: zi <input type="text"/> luna <input type="text"/> an <input type="text"/>
Valabil de la data .....	până la data .....
..... (nume și prenume)	..... (semnătura)
Actualizat baza de date și procesat datele:	Data: zi <input type="text"/> luna <input type="text"/> an <input type="text"/>
..... (nume și prenume)	..... (semnătura)
Eliberat C.I.P. Seria <input type="text"/>	Nr. <input type="text"/>
Valabilitate De la data:	zi <input type="text"/> luna <input type="text"/> an <input type="text"/>
Până la data:	zi <input type="text"/> luna <input type="text"/> an <input type="text"/>
..... (nume, prenume lucrător)	..... (semnătură lucrător)
Data înmânării:	An <input type="text"/> luna <input type="text"/> zi <input type="text"/>
	..... (semnătura solicitantului de primire a actului de identitate)
Alte mențiuni	
Timbre fiscale	

**A V I Z A T**  
**ȘEFUL SERVICIULUI,**

**ANEXA nr. 19**

S.P.C.E.P. \_\_\_\_\_

Municipiul/orașul/comuna \_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**CERERE pentru ÎNSCRIEREA în ACTUL DE IDENTITATE a MENȚIUNII privind  
STABILIREA REȘEDINȚEI**  
(datele se completează de solicitant cu majuscule)

	Cod numeric personal	S	A	A	L	L	Z	Z	N	N	N	N	N	N	C
<b>Subsemnatul</b>	Nume														
	Prenume														
Prenume părinți	Tata														
	Mama														
Loc și data naștere	Mun./oraș/sector/com./sat														
	Județ	Data nașterii: An			A	A	A	A	luna	L	L	zi	Z	Z	
Domiciliul	Mun./oraș/sector/com./sat														
	Strada/sat														
	Nr.	Bl.	Sc.	Etj.	Apt										
	Județ														
Adresa la care solicit reședința	Mun./oraș/sector/com./sat														
	Strada/sat														
	Nr.	Bl.	Sc.	Etj.	Apt										
	Județ														
Nume anterior															
Stare civilă	Necăsătorit(ă)			Căsătorit(ă)			Divorțat(ă)			Văduv(ă)					
Situație militară	Cadru activ			Recrut			Rezervist *			Fără obligații militare					
Studii															
Ocupația actuală (meserie, funcție)															
Copii sub 14 ani cu care îmi stabilesc reședința	CNP/Nume și prenume			Prenume părinți			Locul nașterii			Nr. act naștere/an					
	1.														
	2.														
	3.														
	4.														
	5.														
Consimțământul găzduitorului**	<p>Subsemnatul _____          posesor al CI/BI seria _____ nr. _____          consimt ca solicitantul acestei cereri și copiii săi, sub 14 ani,          să-și stabilească reședința la locuința mea.</p> <p>Data: _____</p>														

Declar pe propria răspundere că datele completate în prezenta cerere privind identitatea mea, sunt reale și cunosc că declararea necorespunzătoare a adevărului constituie infracțiune și se pedepsește conform prevederilor Codului Penal.

Semnătura solicitant\*\*\* \_\_\_\_\_

Semnătură reprezentant legal \_\_\_\_\_

actul de identitate - seria \_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_

Data: An [ ] [ ] [ ] [ ] luna [ ] [ ] zi [ ] [ ]

\*) După caz, se înscrie în caseta deschisă cifra 3 pentru ofițer, 4 pentru maestru militar, 5 pentru subofițer și 6 pentru gradat-soldat

\*\*) Se completează numai în situația în care solicitantul face dovada adresei de reședință cu documentele prevăzute la

art. 27 lit. b) și c) din OUG nr. 97/2005, cu respectarea art. 28 din OUG nr. 97/2005

\*\*\*) Se semnează în fața lucrătorului de evidență a persoanelor

**NU SE COMPLETEAZĂ DE SOLICITANT**

Documentele care au stat la baza soluționării cererii, se rețin în copie

Primit cererea și documentele solicitantului	Data: zi <input type="text"/> <input type="text"/> luna <input type="text"/> <input type="text"/> an <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
..... (nume și prenume)	..... (semnătura)
Preluat imaginea Nr.....	Data: zi <input type="text"/> <input type="text"/> luna <input type="text"/> <input type="text"/> an <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
..... (nume și prenume)	..... (semnătura)
Verificat în evidențe și certific identitatea persoanei și exactitatea datelor	Data: zi <input type="text"/> <input type="text"/> luna <input type="text"/> <input type="text"/> an <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
..... (nume și prenume)	..... (semnătura)
Inscris mențiunea de reședință în CI/CIP/BI	Data: zi <input type="text"/> <input type="text"/> luna <input type="text"/> <input type="text"/> an <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Valabil de la data _____	până la data _____
..... (nume și prenume)	..... (semnătura)
Actualizat baza de date și procesat datele:	Data: zi <input type="text"/> <input type="text"/> luna <input type="text"/> <input type="text"/> an <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
..... (nume și prenume)	..... (semnătura)
Inmănat CI/CIP/BI în care s-a înscris mențiunea de reședință	Data: zi <input type="text"/> <input type="text"/> luna <input type="text"/> <input type="text"/> an <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
..... (nume și prenume)	Semnătura de primire: _____
Alte mențiuni	
Timbre fiscale	

UNIVERSITATEA \_\_\_\_\_  
 COMPLEXUL STUDENȚESC \_\_\_\_\_  
 CĂMINUL \_\_\_\_\_  
 NR. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 200\_\_

**ANEXA NR. 20**

TABEL  
 cu cereri de acordare a vizei de reședință  
 pentru anul universitar 200\_\_ - 200\_\_

NR. CRT	NUMELE ȘI PRENUMELE	Act de id. Serie / nr.	Unde solicită viza de reșed.	Semnătura de predare a act. id. și acordul pers.*)	Semnătura de primire a act. id.	OBS.
0	1	2	3	4	5	6

Administrator cămin \_\_\_\_\_  
 (nume și prenume)

Semnătura \_\_\_\_\_

\*) Împuternicesc pe administratorul căminului să mă reprezinte în vederea desfășurării activităților necesare obținerii vizei de reședință





# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL AGRICULTURII, PĂDURILOR  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE  
Nr. 625 din 4 septembrie 2006

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE  
Nr. 22.507 din 4 octombrie 2006

## ORDIN

### privind aprobarea Metodologiei de calcul al sumelor cuvenite drept compensații proprietarilor persoane fizice și juridice care dețin păduri cu funcții speciale de protecție

În baza art. 2 din Hotărârea Guvernului nr. 1.071/2006 privind aprobarea Normelor metodologice pentru acordarea, utilizarea și controlul sumelor destinate proprietarilor de păduri pentru gestionarea durabilă a acestora, în temeiul art. 9 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 155/2005 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 11 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 208/2005 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice și a Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere Referatul de aprobare nr. 165/933/UM din 31 august 2006,

**ministrul agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale și ministrul finanțelor publice** emit următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Metodologia de calcul al sumelor cuvenite drept compensații proprietarilor persoane fizice și juridice care dețin păduri cu funcții speciale de protecție,

Ministrul agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale,  
**Gheorghe Flutur**

prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul finanțelor publice,  
**Sebastian Teodor Gheorghe Vlădescu**

*ANEXĂ*

## METODOLOGIE

### de calcul al sumelor cuvenite drept compensații proprietarilor persoane fizice și juridice care dețin păduri cu funcții speciale de protecție

Art. 1. — Prezenta metodologie reglementează modul de calcul al compensațiilor care se acordă de către stat persoanelor fizice și juridice pentru funcțiile de protecție asigurate de pădurile proprietate privată încadrate la tipurile funcționale  $T_1$  și  $T_2$ , respectiv tipurile funcționale pentru care nu se reglementează procesul de producție.

Art. 2. — (1) Pentru calculul compensațiilor se folosește următoarea relație:

$$C = S \times P_{ml} \times C_r \times f_i \times k_i;$$

(2) În relația prevăzută la alin. (1), simbolurile folosite au următoarele semnificații:

a)  $C$  = valoarea compensației care se acordă, exprimată în lei/an;

b)  $S$  = suprafața terenului pentru care s-a solicitat acordarea de compensații pentru funcțiile de protecție, exprimată în hectare;

c)  $P_{ml}$  = prețul mediu al unui metru cub de masă lemnoasă pe picior, stabilit prin ordin al conducătorului autorității publice centrale care răspunde de silvicultură, exprimat în lei/m<sup>3</sup>;

d)  $C_r$  = creșterea medie la exploatabilitate a speciei principale majoritare din compoziția arboretului existent la clasa de producție reală a acesteia, exprimată în m<sup>3</sup>/an/ha;

e)  $f_i$  = factorul de corecție al  $P_{ml}$ , stabilit în funcție de specia principală majoritară:

$e_1$ ) rășinoase:  $f_1 = 0,95$ ;

$e_2$ ) fag:  $f_2 = 1,00$ ;

$e_3$ ) cvercinee și frasin:  $f_3 = 1,65$ ;

$e_4$ ) specii moi și salcâm:  $f_4 = 0,40$ ;

$e_5$ ) specii tari, altele decât cele prevăzute la lit.  $e_2$  și  $e_3$ :  $f_3 = 0,75$ ;

f)  $k_i$  = coeficientul de corecție a valorii compensației, stabilit în funcție de tipul funcțional de pădure, astfel:

$f_1$ ) pentru tipul funcțional  $T_1$  și pentru tipul funcțional  $T_2$ , cu excepția arboretelor încadrate în categoriile funcționale prevăzute în anexa nr. 1,  $k_1 = 1,0$ ;

$f_2$ ) pentru tipul funcțional  $T_2$ , numai pentru arboretele încadrate în categoriile funcționale prevăzute în anexa nr. 1,  $k_2 = 0,8$ .

Art. 3. — Pentru pădurile încadrate în tipul funcțional 2 ( $T_2$ ) se acordă compensații numai pentru arboretele a căror vârstă este mai mare sau egală cu 3/4 din vârsta exploatabilității tehnice, stabilită conform normelor tehnice pentru amenajarea pădurilor, aprobate prin ordin al ministrului apelor, pădurilor și protecției mediului, pentru specia principală sau majoritară, după caz.

Art. 4. — (1) Creșterea medie la exploatabilitate  $C_r$ , prevăzută la art. 2 alin. (1) lit. d), se stabilește în funcție de compoziția arboretului.

(2) Dacă în compoziția arboretului este o singură specie principală,  $C_r$  se stabilește pentru aceasta.

(3) Dacă în compoziția arboretului sunt două sau mai multe specii principale,  $C_r$  se stabilește după cum urmează:

a) dacă este o specie principală majoritară,  $C_r$  se stabilește conform prevederilor alin. (2);

b) dacă sunt două sau mai multe specii principale care participă în aceeași proporție,  $C_r$  se stabilește pentru specia principală corespunzătoare tipului natural fundamental de pădure.

(4) Dacă în compoziția arboretului nu este o specie principală,  $C_r$  se stabilește după cum urmează:

a) dacă există specie majoritară,  $C_r$  se stabilește în condițiile alin. (2);

b) dacă sunt două sau mai multe specii care participă în proporții egale,  $C_r$  se stabilește pentru specia care realizează creșterea cea mai mare.

Art. 5. — Creșterile medii anuale la exploatabilitate ale principalelor specii forestiere, pe specii și clase de producție, sunt prevăzute în anexa nr. 2.

Art. 6. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

*ANEXA Nr. 1  
la metodologie*

### CATEGORIILE FUNCȚIONALE DIN TIPUL FUNCȚIONAL 2 ( $T_2$ )

în care se încadrează arboretele pentru care la calculul compensațiilor se aplică coeficientul de corecție  $k_2$

Nr. crt.	Norma tehnică în baza căreia a fost elaborat amenajamentul silvic în vigoare	GRUPA ȘI CATEGORIA FUNCȚIONALĂ											
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Norme tehnice pentru amenajarea pădurilor, ediția 1986		I-2A	I-2C	I-2E	I-2F	I-2H	I-2I	I-3B	I-3C	I-3F	I-3K	
2.	Norme tehnice pentru amenajarea pădurilor, ediția 2000		I-2A	I-3K	I-2E	I-2F	I-2H	I-2I	I-3B	I-3C	I-3F	—	

*ANEXA Nr. 2  
la metodologie*

### VALOAREA

creșterii medii  $C_r$  pentru principalele specii forestiere

Nr. crt.	Creșterea medie anuală la exploatabilitate a arboretului pentru principalele specii forestiere [ $m^3/an/ha$ ]					
	Specia principală	Clasa de producție				
		I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5	6
1.	Molid	13,80	12,2	10,5	8,1	5,7
2.	Brad	12,7	10,8	9,4	7,8	5,9
3.	Pin silvestru	12,1	9,4	7,4	5,2	3,0
4.	Pin negru	10,9	8,6	6,6	4,6	2,8
5.	Larice	10,5	8,9	7,5	5,7	3,6
6.	Fag	11,0	9,1	7,6	6,0	4,4
7.	Gorun din sămânță	7,5	7,0	5,5	4,7	3,3
8.	Gorun din lăstari	8,6	7,2	5,7	4,4	3,1
9.	Stejar din sămânță	10,6	8,8	7,6	6,2	4,7
10.	Stejar din lăstari	9,2	7,5	5,9	4,9	3,9
11.	Cer	8,8	7,8	6,3	4,9	3,9
12.	Gârniță	6,8	5,9	5,2	4,4	3,5
13.	Carpen	10,2	8,8	7,5	5,9	4,6
14.	Mesteacăn	9,4	7,9	6,4	4,8	3,2
15.	Tei	12,7	10,8	9,1	7,2	5,2
16.	Salcâm (plantații)	18,7	14,7	10,3	6,4	3,3
17.	Salcâm (lăstari)	16,5	13,2	9,3	5,7	3,1
18.	Plop alb și negru	19,5	15,0	11,6	7,8	4,8
19.	Plop selecționat	30,1	23,7	18,0	13,0	8,2
20.	Salcie din sămânță	27,5	23,9	19,2	14,2	9,5
21.	Salcie din sulinari	20,8	18,9	16,5	12,4	8,2

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE  
 AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ

## O R D I N

### **pentru desemnarea membrilor în comisia de evaluare constituită în vederea atribuirii contractului de achiziție publică privind tipărirea legitimațiilor de serviciu pentru funcționarii cu atribuții de inspecție fiscală din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală**

În temeiul Hotărârii Guvernului nr. 208/2005 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice și a Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări prin Legea nr. 337/2006,

**președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se desemnează următorii reprezentanți ai Agenției Naționale de Administrare Fiscală în comisia de evaluare constituită în vederea atribuirii contractului de achiziție publică privind tipărirea legitimațiilor de serviciu pentru funcționarii cu atribuții de inspecție fiscală din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

Art. 2. — Componenta nominală a comisiei de evaluare constituite în vederea atribuirii contractului de achiziție publică privind tipărirea legitimațiilor de serviciu pentru funcționarii cu atribuții de inspecție fiscală din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală este următoarea:

Președinte — Valerica Secoșan — director adjunct, Direcția economică și administrativă  
 Vicepreședinte — Cristina Brezeanu — consilier, Direcția economică și administrativă  
 Membri: — Alin Irimia — șef serviciu, Direcția de metodologie și proceduri pentru inspecția fiscală

— Mariana Marinică — inspector, Direcția de metodologie și proceduri pentru inspecția fiscală  
 — Cristian Marinescu — inspector, Direcția antifraudă fiscală  
 — Dana Condoiu — șef serviciu, Direcția de organizare și resurse umane  
 — Emilia Mihai — consilier, Direcția de organizare și resurse umane.

Art. 3. — Direcția juridică va asigura asistența de specialitate pe toată durata derulării procedurii de achiziție.

Art. 4. — (1) Direcția de metodologie și proceduri pentru inspecția fiscală, Direcția economică și administrativă, Direcția de organizare și resurse umane și Direcția antifraudă fiscală vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

(2) Prezentul ordin se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală,

**Sebastian Bodu**

București, 26 septembrie 2006.

Nr. 794.

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE  
 AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ

## O R D I N

### **privind modificarea Ordinului președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 704/2006 pentru desemnarea membrilor în comisia de evaluare constituită în vederea atribuirii contractului de achiziție publică a unei baze de date specializate cu informații referitoare la societățile afiliate la nivel mondial**

În temeiul Hotărârii Guvernului nr. 208/2005 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice și a Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare, al Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006,

în baza Ordinului președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 731/2006, prin care doamna Daniela Demeter încetează raporturile de serviciu cu Agenția Națională de Administrare Fiscală,

**președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală** emite următorul ordin:

Art. I. — Se înlocuiește doamna Daniela Demeter — președinte în cadrul comisiei de evaluare constituite în vederea atribuirii contractului de achiziție publică a unei baze de date specializate cu informații referitoare la societățile afiliate la nivel mondial, prevăzut la art. 2 din Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 704/2006 pentru desemnarea membrilor în

comisia de evaluare constituită în vederea atribuirii contractului de achiziție publică a unei baze de date specializate cu informații referitoare la societățile afiliate la nivel mondial, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 765 din 7 septembrie 2006, cu doamna Valerica Secoșan — vicepreședinte în cadrul aceleiași comisii — și se înlocuiește doamna Valerica Secoșan —

vicepreședinte în comisia sus-menționată — cu doamna  
Cristina Brezeanu.

**Art. II.** — Prezentul ordin se va publica în Monitorul  
Oficial al României, Partea I.

Președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală,  
**Sebastian Bodu**

București, 3 octombrie 2006.  
Nr. 806.

MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR  
AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

## ORDIN

### pentru stabilirea modalității de acordare a calificativelor și aprobarea Criteriilor de performanță pe baza cărora se face evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pentru anul 2006

Având în vedere:

— prevederile art. 20 alin. (1) lit. f) și ale art. 60 alin. (2) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— prevederile art. 2 alin. (4) din anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 1.209/2003 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările ulterioare,

în temeiul art. 19 alin. (2) din Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**președintele Agenției Naționale a Funcționarilor Publici** emite prezentul ordin.

Art. 1. — Pentru anul 2006, calificativele acordate în urma evaluării performanțelor profesionale ale funcționarilor publici se stabilesc pe baza notei finale, după cum urmează:

- a) între 1,00—1,50 — nesatisfăcător;
- b) între 1,51—2,50 — satisfăcător;
- c) între 2,51—3,50 — bine;

d) între 3,51—5,00 — foarte bine.

Art. 2. — Criteriile de performanță pe baza cărora se face evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pentru anul 2006 sunt cele prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Agenției Naționale a Funcționarilor Publici,  
**József Birtalan**

București, 4 octombrie 2006.  
Nr. 9.055.

ANEXĂ\*

## CRITERII DE PERFORMANȚĂ

pe baza cărora se face evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pentru anul 2006

### I. Criterii de performanță pentru funcționarii publici de execuție

Nr. Crt.	Criterii de performanță	Definirea criteriului pentru funcționarii publici din clasa I	Definirea criteriului pentru funcționarii publici din clasa II	Definirea criteriului pentru funcționarii publici din clasa III
1.	<b>Adaptabilitate</b>	Capacitatea de a îndeplini activitățile pe care la presupune realizarea atribuțiilor corespunzătoare funcției publice, a atribuțiilor delegate, precum și a activităților sau lucrărilor cu caracter neplanificat.	Capacitatea de a îndeplini activitățile pe care la presupune realizarea atribuțiilor corespunzătoare funcției publice, a atribuțiilor delegate, capacitatea de a desfășura activități într-un context reglementat.	Capacitatea de a îndeplini activitățile pe care la presupune realizarea atribuțiilor corespunzătoare funcției publice, a atribuțiilor delegate, capacitatea de a desfășura activități într-un context reglementat.
2.	<b>Asumarea responsabilităților</b>	Capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activității, de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din greșeli și de a nu le mai repeta.	Capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activității, de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din greșeli și de a nu le mai repeta.	Capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activității, de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din greșeli și de a nu le mai repeta.
3.	<b>Capacitatea de a rezolva problemele</b>	Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscului.	Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscului.	Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin solicitarea soluțiilor adecvate de rezolvare.

\*) Anexa este reprodusă în facsimil.

4.	<b>Capacitatea de implementare</b>	Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea activităților în mod corespunzător, în scopul realizării obiectivelor.	Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea activităților în mod corespunzător, în scopul realizării obiectivelor.	Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea activităților în mod corespunzător, în scopul realizării obiectivelor.
5.	<b>Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite</b>	Angajament în realizarea obiectivelor; dorința permanentă de perfecționare profesională, de îmbunătățire a activității curente; aptitudinea de a pune în practică cunoștințele și deprinderile dobândite.	Angajament în realizarea obiectivelor; dorința permanentă de perfecționare profesională, de îmbunătățire a activității curente; aptitudinea de a pune în practică cunoștințele și deprinderile dobândite.	Angajament în realizarea obiectivelor; dorința permanentă de perfecționare profesională, de îmbunătățire a activității curente; aptitudinea de a pune în practică cunoștințele și deprinderile dobândite.
6.	<b>Capacitatea de analiză și sinteză</b>	Capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a identifica și de a valorifica constatele și elementele noi, de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul analizat.	Capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a identifica și de a valorifica constatele și elementele noi, de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul analizat.	
7.	<b>Creativitate și spirit de inițiativă</b>	Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin crearea unor moduri alternative de rezolvare a problemelor curente; atitudine pozitivă față de idei noi; inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității desfășurate.	Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin crearea unor moduri alternative de rezolvare a problemelor curente; atitudine pozitivă față de idei noi; inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității desfășurate.	Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin crearea unor moduri alternative de rezolvare a problemelor curente; atitudine pozitivă față de idei noi; spirit inventiv.
8.	<b>Capacitatea de planificare și de a acționa strategic</b>	Capacitatea de a previziona cerințele, oportunitățile și posibilele riscuri și consecințele acestora; capacitatea de a anticipa soluții și de a organiza timpul propriu sau, după caz, al celorlalți, pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu.	Capacitatea de a previziona cerințele, oportunitățile și posibilele riscuri și consecințele acestora; capacitatea de a anticipa soluții și de a organiza timpul propriu, pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu.	Capacitatea de a organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu.
9.	<b>Capacitatea de a comunica</b>	Aptitudinea de a transmite și recepta cu ușurință informațiile, în scris și verbal.	Aptitudinea de a transmite și recepta cu ușurință informațiile, în scris și verbal.	Aptitudinea de a transmite și recepta cu ușurință informațiile, în scris și verbal.
10.	<b>Capacitatea de a lucra independent</b>	Capacitatea de a desfășura activități pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu fără a solicita coordonare, cu excepția cazurilor în care activitățile implică luarea unor decizii care depășesc limitele de competență.		
11.	<b>Capacitatea de a lucra în echipă</b>	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a transmite și de a influența idei, pentru realizarea obiectivelor acesteia.	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a transmite și de a influența idei, pentru realizarea obiectivelor acesteia.	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a transmite și de a influența idei, pentru realizarea obiectivelor acesteia.
12.	<b>Competența în redactare</b>	Capacitatea de a se exprima în scris fluent, clar și concis, de a utiliza corect vocabularul și de a folosi limbajul corespunzător exigențelor care trebuie să caracterizeze documentele elaborate.	Capacitatea de a se exprima în scris fluent, clar și concis, de a utiliza corect vocabularul și de a folosi limbajul corespunzător exigențelor care trebuie să caracterizeze documentele elaborate.	Capacitatea de a se exprima în scris fluent, clar și concis, de a utiliza corect vocabularul și de a folosi limbajul corespunzător exigențelor care trebuie să caracterizeze documentele elaborate.
13.	<b>Capacitatea de consiliere</b>	Capacitatea de a oferi sprijin informațional, cu argumentare solidă, justificată corespunzător și prezentată în mod adecvat atunci când este solicitat.		
14.	<b>Capacitatea de îndrumare</b>	Capacitatea de a oferi informația adecvată desfășurării unei anumite activități și de a oferi sprijin în valorificarea acesteia.	Capacitatea de a oferi informația adecvată desfășurării unei anumite activități și de a oferi sprijin în valorificarea acesteia.	
15.	<b>Abilități în utilizarea calculatoarelor și a altor echipamente informatice</b>	Aptitudinea de a utiliza calculatoarele, folosind tehnici standard de procesare; capacitatea de a utiliza sisteme specifice postului, abilitatea de a utiliza alte tipuri de echipament de birou: copiatoare, faxuri, proiectoare.	Aptitudinea de a utiliza calculatoarele, folosind tehnici standard de procesare; capacitatea de a utiliza sisteme specifice postului, abilitatea de a utiliza alte tipuri de echipament de birou: copiatoare, faxuri, proiectoare.	Aptitudinea de a utiliza calculatoarele, folosind tehnici standard de procesare; capacitatea de a utiliza sisteme specifice postului, abilitatea de a utiliza alte tipuri de echipament de birou: copiatoare, faxuri, proiectoare.

16.	Respectul față de lege și loialitatea față de interesele instituției	Cunoașterea și aplicarea consecventă a regulamentelor specifice activității curente, precum și susținerea instituției și a obiectivelor ei prin promovarea politicilor, strategiilor și a unei imagini favorabile.	Cunoașterea și aplicarea consecventă a regulamentelor specifice activității curente, precum și susținerea instituției și a obiectivelor ei prin promovarea politicilor, strategiilor și a unei imagini favorabile.	Cunoașterea și aplicarea consecventă a regulamentelor specifice activității curente, precum și susținerea instituției și a obiectivelor ei
17.	Conduita în timpul serviciului	Respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor și realizarea obiectivelor, în relațiile cu funcționarii publici, cu cetățenii, precum și cu ceilalți beneficiari ai serviciilor prestate de funcționarii publici.	Respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor și realizarea obiectivelor, în relațiile cu funcționarii publici, cu cetățenii, precum și cu ceilalți beneficiari ai serviciilor prestate de funcționarii publici.	Respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor și realizarea obiectivelor, în relațiile cu funcționarii publici, cu cetățenii, precum și cu ceilalți beneficiari ai serviciilor prestate de funcționarii publici.

## II. Criterii de performanță pentru funcționarii publici de conducere

Nr. Crt.	Criterii de performanță	Definirea criteriului
1.	Capacitatea de a organiza	Capacitatea de a identifica activitățile care trebuie desfășurate de structura condusă, delimitarea lor în atribuții, stabilirea pe baza acestora a obiectivelor; repartizarea echilibrată și echitabilă a atribuțiilor și a obiectivelor în funcție de nivelul, categoria, clasa și gradul funcționarului public.
2.	Capacitatea de a conduce	Abilitatea de a crea o viziune realistă, de a transpune în practică și de a o susține; abilitatea de a planifica și administra activitatea unei echipe formate din personalități diferite, cu nivel diferit al capacității de a colabora la îndeplinirea unei atribuții; capacitatea de a adapta stilul de conducere la situații diferite, precum și de a acționa pentru gestionarea și rezolvarea conflictelor.
3.	Capacitatea de coordonare	Armonizarea deciziilor și acțiunilor personalului, precum și a activităților din cadrul unui compartiment, în vederea realizării obiectivelor acestuia.
4.	Capacitatea de control	Capacitatea de supraveghere a modului de transformare a deciziilor în soluții realiste, depistarea deficiențelor și luarea măsurilor necesare pentru corectarea la timp a acestora.
5.	Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate	Capacitatea de a motiva și de a încuraja dezvoltarea performanțelor personalului prin: cunoașterea aspirațiilor colectivului, asigurarea unei perspective de dezvoltare și a unei atitudini de încredere; aptitudinea de a asculta și de a lua în considerare diferite opinii, precum și de a oferi sprijin pentru obținerea unor rezultate pozitive pentru colectiv; recunoașterea meritelor și cultivarea performanțelor.
6.	Competența decizională	Capacitatea de a lua hotărâri rapid, cu simț de răspundere și conform competenței legale, cu privire la desfășurarea activității structurii conduse.
7.	Capacitatea de a delega	Capacitatea de a transfera atribuții personalului din subordine care corespunde din punct de vedere legal și al competențelor proprii, în scopul realizării la timp și în mod corespunzător a obiectivelor structurii conduse.
8.	Abilități în gestionarea resurselor umane	Capacitatea de a planifica și de a administra eficient activitatea personalului subordonat, asigurând sprijinul și motivarea corespunzătoare.
9.	Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului	Cunoașterea aptitudinilor personalului din subordine, inclusiv prin capacitatea de a crea, de a implementa și de a menține politici de personal eficiente, în scopul motivării acestuia.
10.	Competența în gestionarea resurselor locale	Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate.
11.	Abilități în domeniul instruirii	Capacitatea de a identifica nevoile de instruire ale personalului din subordine și de a forma propuneri privind tematica și formele concrete de realizare a instruirii.
12.	Abilități de mediere și negociere	Capacitatea de a organiza și de a conduce o întâlnire, precum și de a o orienta către o soluție comună acceptată, ținând seama de pozițiile diferite ale părților; capacitatea de a planifica și de a desfășura interviuri.
13.	Obiectivitate în apreciere	Corectitudine în luarea deciziilor; imparțialitate în evaluarea personalului din subordine și în modul de acordare a recompenselor pentru rezultatele deosebite în activitate.
14.	Criteriile de performanță pentru funcționarii publici de execuție din clasa I, prevăzute la pct. I.1, I.2, I.3, I.6, I.7, I.8, I.9, I.10, I.11, I.13, I.14, I.15, I.16, I.17 se aplică și la evaluarea performanțelor funcționarilor publici de conducere.	

**P R E Ț U R I L E**  
**publicațiilor legislative pentru anul 2006**  
**— pe suport fizic —**

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoarea abonamentului anual	Valoarea abonamentului trimestrial			
		— lei —	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
1.	Monitorul Oficial, Partea I, în limba română	1.480	370,00	370,00	370,00	370,00
2.	Monitorul Oficial, Partea I, în limba română, numere bis*	250	—	—	—	—
3.	Monitorul Oficial, Partea I, în limba maghiară	1.140	285,00	285,00	285,00	285,00
4.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	1.700	425,00	425,00	425,00	425,00
5.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	370	92,50	92,50	92,50	92,50
6.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	1.540	385,00	385,00	385,00	385,00
7.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	1.420	355,00	355,00	355,00	355,00
8.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	460	115,00	115,00	115,00	115,00
9.	Colecția Legislația României	375	93,75	93,75	93,75	93,75
10.	Colecția de hotărâri ale Guvernului și alte acte normative	620	155,00	155,00	155,00	155,00
11.	Repertoriul actelor normative	117	—	—	—	—
12.	Decizii ale Curții Constituționale	100	—	—	—	—
13.	Ediții trilingve	350	—	—	—	—
14.	Breviar Legislativ (NOU)**	—	—	—	—	11,4

\*) Cu excepția numerelor bis în care se publică acte cu un volum extins și care interesează doar un număr restrâns de utilizatori.

\*\*\*) Se acordă o reducere de preț de 10% pentru cei ce se abonează până la data de 15 octombrie 2006 (10,3 lei preț redus).

**Toate publicațiile Regiei Autonome „Monitorul Oficial“ sunt purtătoare de T.V.A. în cotă de 9%, aceasta fiind inclusă în prețul de abonament.**

**Pentru siguranța clienților, abonamentele la publicațiile Regiei Autonome „Monitorul Oficial“ se pot efectua prin următoarele societăți de distribuție:**

- ◆ COMPANIA NAȚIONALĂ „POȘTA ROMÂNĂ“ — S.A. — prin oficiile sale poștale
- ◆ RODIPET — S.A. — prin toate filialele
- ◆ ACTA LEGIS — S.R.L. — București, str. Banul Udrea nr. 10, (telefon/fax: 411.91.79)
- ◆ INFO EUROTRADING — S.A. — București, Splaiul Independenței nr. 202A (telefon: 316.30.57, fax: 316.30.58)
- ◆ INTERPRESS SPORT — S.R.L. — București, str. Hristo Botev nr. 6 (telefon/fax: 313.85.07; 313.85.08; 313.85.09)
- ◆ MEDIA PRESS ABONAMENTE — S.R.L. — București, str. Izvor nr. 78, et. 2 (tel. 311.97.84, fax 311.97.85)
- ◆ M.T. PRESS IMPEX — S.R.L. — București, bd. Basarabia nr. 256 (telefon/fax: 255.48.15; 255.48.16)
- ◆ PRESS EXPRES — S.R.L. — Otopeni, str. Flori de Câmp nr. 9 (telefon/fax: 221.05.37; 0745.133.712)
- ◆ ZIRKON MEDIA — S.R.L. — București, str. Călin Ottoi nr. 29 (tel. 250.52.77, 250.22.94, fax 250.56.30)
- ◆ ART ADVERTISING — S.R.L. — Râmnicu Vâlcea, str. Regina Maria nr. 7, bl. C1, sc. C, mezanin II (tel. 0250/73.54.75, 0744.50.90.99)
- ◆ CALLIOPE — S.R.L. — Ploiești, str. Candiano Popescu nr. 36 (telefon/fax: 0244/51.40.52, 0244/51.48.01)
- ◆ CARTEXIM — S.R.L. — Slobozia, Bd. Matei Basarab, bl. A2, sc. B, ap. 15, parter (telefon/fax: 0243/22.06.95)
- ◆ CURIER PRESS — S.A. — Brașov, str. Traian Grozăvescu nr. 7 (telefon/fax: 0268/47.05.96)
- ◆ MIMPEX — S.R.L. — Hunedoara, str. Ion Creangă nr. 2, bl. 2, ap. 1 (telefon/fax: 0254/71.92.43)

**EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR**

„Monitorul Oficial“ R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.U.I. 427282; Atribut fiscal R,  
 IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea“ București  
 și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
 (alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 318.51.29/150, fax 318.51.15, E-mail: marketing@ramo.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 410.47.30, fax 410.77.36 și 410.47.23

Tiparul: „Monitorul Oficial“ R.A.



5 948368 120273