

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BRAȘOV

**SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL
DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR**

REGULAMENT

PROGRAMARE ON-LINE

pentru

**TRANSCRIEREA
CERTIFICATELOR/EXTRASELOR
DE STARE CIVILĂ ALE PERSOANELOR
CARE AU REDOBÂNDIT CETĂȚENIA ROMÂNĂ
ȘI NU AU AVUT NICIODATĂ
DOMICILIUL ÎN ROMÂNIA**

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE ȘI PRINCIPII

Art. 1 Prezentul Regulament este întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare, ale Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă aprobată prin HG 64/2011 și alte reglementări în vigoare privind domeniul de referință.

Art. 2 Prezentul Regulament se aplică la nivelul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov care are competențe de transcriere a certificatelor/extraselor de stare civilă ale persoanelor care au redobândit sau cărora li s-a acordat cetățenia română în temeiul art. 10 și 11 din Legea nr. 21/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și care nu au avut niciodată domiciliul în România .

CAPITOLUL II

PROGRAMAREA ON-LINE

Art.3 Accesul cetățenilor la ghișeul de preluare a cererilor pentru transcrierea certificatelor/extraselor de stare civilă, ale persoanelor care au redobândit sau cărora li s-a acordat cetățenia română în temeiul art. 10 și 11 din Legea nr. 21/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare și care nu au avut niciodată domiciliul în România se face prin accesarea paginii de internet a Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov la adresa <https://www.spclpbv.ro/stare-civila/transcrieri-schimbari-nume-rectificari-inscrieri-mentiuni-strainatate-divorturi-administrative>, de către persoana interesată, completând formularul on-line.

Art.4 **NU se fac programări prin e-mail, fax sau telefonic.**

Art.5 Programarea este gratuită și netransmisibilă.

Art. 6 Durata intervalului de depunere a cererilor și analiza dosarului cu documentele aferente este de 20 de minute pentru fiecare cerere, timpul astfel alocat fiind pentru o singură persoană și nu pentru familie.

Art. 7 (1) Înainte de completarea programării on-line, solicitantul se asigură că îndeplinește condițiile stipulate în actele normative și că deține toate actele necesare transcrierii certificatelor/extraselor de stare civilă ale persoanelor eliberate de autoritățile române și care au redobândit sau cărora li s-a acordat cetățenia română.

(2) Lista documentelor necesare transcrierii certificatelor/estraselor de stare civilă eliberate de autoritățile străine poate fi consultată pe pagina de internet la următoarea adresă de internet <https://www.spclepbv.ro/stare-civila/transcrieri-schimbari-nume-rectificari-inscrieri-mentiuni-strainatate-divorturi-administrative>

Actele se prezintă în original și copie.

(3) Prin continuarea procedurii de programare on –line, solicitantul este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr.2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date .

Art. 8 Câmpurile formularului sunt obligatorii și vor conține următoarele date:

(1) În câmpul – **Nume titular certificat de stare civilă**

- Se va completa numele titularului certificatului/extrasului de stare civilă care urmează a fi transcris, fără prescurtări sau inițiale.

(2) În câmpul – **Prenume titular certificat de stare civilă**

- Se va completa prenumele titularului certificatului/extrasului de stare civilă care urmează a fi transcris, fără prescurtări sau inițiale.

(3) În câmpul – **e-mail**

- Se va completa adresa de e-mail validă la care va primi datele programării.

(4) În câmpul – **Număr de telefon**

- Se va completa un nr. de telefon valid, de preferat nr. de telefon fix din țara de domiciliu a persoanei de contact sau telefon mobil din România.

(5) În câmpul – **Data redobândirii cetățeniei române**

- Se va completa data dobândirii cetățeniei române înscrisă în certificatul de cetățenie.

Art. 9 Neconcordanța dintre datele înscrise și formularul de programare (nume, prenume) și datele de identificare ale persoanei care se prezintă la depunerea cererii duce la anularea programării.

CAPITOLUL III

PROCEDURA DE REZERVARE

Art. 10 (1) Pentru rezervare on-line se va proceda astfel:

- **Selectați data** la care doriți să depuneți cererea.
- **Bifați intervalul orar** la care vă prezentați la ghișeu.
- **Completați rubricile** formularului (rubricile sunt obligatorii).
- **Bifați pentru luarea la cunoștință**, respectarea prevederilor Regulamentului de programare și pentru acceptarea prelucrării datelor în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr.2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date .

- Validați rezervarea la **“Confirmă programarea”**

(2) După realizarea programării va fi verificată căsuța de e-mail. La adresa de e-mail indicată în formularul de înregistrare se va trimite de sistem o confirmare cu data și ora programării și codul de acces confirmat printr-un e-mail.

Art.11 (1) Accesul la ghișeu în vederea depunerii cererii se face la data și ora programată.

(2) **Neprezentarea la data și ora programată, neconformitatea datelor din formularul de programare sau lipsa actelor necesare duce la anularea programării.**

Art.12 Nu se fac programări pentru zilele nelucrătoare, considerate zile de sărbătoare legală, respectiv nu se onorează programările pentru zilele nelucrătoare, stabilite sau anunțate ulterior prin acte normative, zile în care nu se desfășoară activitate de lucru.

Art.13 Nerespectarea oricărei dispoziții referitoare la condițiile de programare în vederea depunerii documentelor duce la anularea rezervării.

Art.14 În cazul anulării programării, solicitantul va aplica pentru o nouă programare.

CAPITOLUL IV

DEPUNEREA CERERILOR

Art.15 Cererile de transcriere se depun de către persoana care figurează în programarea on-line, iar în cazul minorului de către reprezentantul legal al acestuia, la sediul **Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov, Serviciul Stare Civilă situat în municipiul Brașov Bd. Eroilor nr. 8 cam. 24 - Corpul de clădire al Primăriei Municipiului Brașov**, intrarea dinspre Str. Nicolae Iorga.

Art.16 Minorul care are vârsta cuprinsă între 14-18 ani depune cererea de transcriere în nume propriu asistat de reprezentantul legal (cetățean român) prezentându-se și actul de identitate emis de autoritățile străine, original și fotocopie.

Art.17 Programul de lucru cu publicul aferent activității de primire a cererilor de transcriere a certificatelor/extraselor de stare civilă se desfășoară **în fiecare zi lucrătoare de marți în intervalul orar 8:30-11:30.**

Art.18 Este obligatoriu că persoana care depune cererea trebuie să prezinte documente afișate pe pagina de toate documentele necesare, conform listei de documente afișate pe pagina de internet <https://www.spclpbv.ro/stare-civila/transcrieri-schimbari-nume-rectificari-inscrieri-mentiuni-strainatate-divorturi-administrative>.

CAPITOLUL V

SOLUȚIONAREA CERERILOR

Art.19 Cererile se soluționează în conformitate cu prevederile legale în materie, instrucțiunile de lucru și procedurile interne.

Art.20 Termenul de soluționare a cererilor privind transcrierea certificatelor/extraselor de stare civilă este de 60 zile de la data înregistrării cererii potrivit art. 41 alin. 51 din Legea 119/1996.

CAPITOLUL VI

ELIBERAREA CERTIFICATELOR DE STARE CIVILĂ CA URMARE A TRANSCRIERII

Art. 21 Se realizează la cererea titularului certificatului, a reprezentantului legal al acestuia (pentru minorii care nu au împlinit vârsta de 14 ani) sau prin împuternicit cu procură specială autentificată, în timpul programului cu publicul afișat la avizierul instituției.

Art. 22 Nu se fac programări on-line pentru eliberarea certificatelor de stare civilă ca urmare a transcrierii.

CAPITOLUL VII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 23 Conform prevederilor legale în vigoare cererile se pot depune și la alte servicii de stare civilă unde s-au atribuit competențe în transcrierea certificatelor/extraselor procurate din străinătate, pentru cetățenii care nu au avut niciodată domiciliul în România, respectiv toate sectoarele municipiului București și municipiile reședință de județ.

Art. 24 Cetățenii care nu cunosc limba română, scris și vorbit, sunt obligați să fie însoțiți, la depunerea cererilor de transcriere, de către un traducător autorizat.

Art. 25 Dacă intervalul de la data depunerii jurământului de credință față de România și data disponibilă în aplicație pentru depunerea cererii este mai mare de 90 de zile, titularul certificatului de cetățenie este pasibil de sancțiune contravențională, potrivit prevederilor art.63 ali. (1) lit.e) din Legea 119/1996 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 26 (1) Prezentul Regulament se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției, urmând a intra în vigoare de la data afișării.

(2) Prezentul regulament produce efecte pe durata menținerii sistemului de programare on-line și poate fi modificat în cazul unor schimbări modificări organizatorice și/sau legislative.

DIRECTOR EXECUTIV

ELENA-MELANIA FLORESCU

ȘEF SERVICIU STARE CIVILĂ

LOREDANA AFTANACHE