

**PRIMĂRIA COMUNEI UNȚENI
JUDEȚUL BOTOȘANI**

**COMPARTIMENTUL DE STARE CIVILĂ, AUTORITATE TUTELARĂ ȘI ASISTENȚĂ
SOCIALĂ**

Tel./Fax 0231/543802

e-mail: www.primaria_untenibt@yahoo.com

ACTIVITATEA DE STARE CIVILĂ

1. Prezentarea activității privind întocmirea actelor și eliberarea certificatelor și documentelor de stare civilă

Baza legală în activitatea de stare civilă o constituie Legea 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare, H.G. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, precum și alte acte normative și radiograme ale Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, care vin cu precizări și completări la baza legislativă.

Actele de stare civilă sunt înscrisuri prin care se dovedeste nasterea, căsătoria sau decesul unei persoane. Acestea se întocmesc în interesul statului și al persoanei și servesc la cunoașterea numărului și structurii populației, a situației demografice, la apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor.

Starea civilă se înfățișează ca un complex de raporturi juridice prin care este definită poziția în familie și societate a persoanei fizice, ca o sinteză a unor drepturi și obligații cu caracter personal nepatrimonial. Starea civilă determină drepturi și obligații care interesează atât statul cât și persoana fizică; această situație necesită organizarea unui sistem de probă a stării civile, asigurat prin înregistrarea de către organele de stat a tuturor împrejurărilor componente ale stării civile a persoanei.

Înregistrările de stare civilă sunt acele operațiuni juridice de consemnare, în registrele de stare civilă, a faptelor și actelor juridice ce privesc starea civilă, precum și a altor elemente prevăzute de lege, operațiuni efectuate, în condițiile legii, de către organele cu atribuții de stare civilă.

Atribuțiile de stare civilă se exercită în municipiu de către persoane anume desemnate, ofițerii de stare civilă, în limitele prevăzute de lege.

Ofițerii de stare civilă înregistrează actele și faptele de stare civilă, în registre anume tipărite, pe baza documentelor și în termenele prevăzute de lege.

2. Reglementări legislative

2.1 Reglementări internaționale

-Convenția de la Haga cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine, adoptată la 5.10.1961;

-diverse tratate sau acorduri privind asistența juridică în materie civilă încheiate cu unele state semnatare ale Convenției de la Haga;

2.2 Legislația primară

-Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare;

-H.G. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă;

-Codul Familiei;

-O.G. nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor;

-Legea nr.53/2003 (Codul muncii);

-Legea nr.188/1999 privind funcționarii publici;

-Legea nr. 202/2010 privind unele măsuri pentru accelerarea soluționării proceselor;

-Legea nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public;
- O.G.nr.41/2003 privind dobândirea si schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice;
- radiograme si reglementări transmise de Direcția pentru Evidența Persoanelor si Administrarea Bazelor de Date, Serviciul Central de Stare Civilă.

2.3 Legislația secundară

- Codul civil
- Codul penal
- Codul de procedură penală
- Legea nr.16/1996 a Arhivelor Naționale
- O.U.G. nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința si actele de identitate ale cetățenilor români;
- H.G. nr.1.375/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința si actele de identitate ale cetățenilor români.

ÎNREGISTRAREA ACTELOR SI FAPTELOR DE STARE CIVILĂ

I. Înregistrarea nasterii :

ACTE NECESARE

- certificatul medical constatator al nasterii copilului eliberat de unitatea sanitară unde s-a produs nasterea;
- dacă mama este căsătorită, pentru obținerea certificatului de nastere al copilului sunt necesare următoarele acte: actele de identitate, certificatul de căsătorie si certificatele de nastere ale părinților, în original si copie;
- dacă mama este necăsătorită si singură, pentru obținerea certificatului de nastere al copilului sunt necesare actul de identitate al mamei copilului si certificatul de nastere al mamei copilului, în original si copie;
- dacă mama este necăsătorită, iar copilul este rezultatul unei relații de concubinaj, tatăl copilului dorind să-si recunoască paternitatea, pentru obținerea certificatului de nastere sunt necesare actele de identitate si de nastere ale părinților, în original si copie, precum si o declarație de recunoastere a paternității semnată de ambii părinți în prezența ofițerului de stare civilă;
- în cazul în care părinții au nume de familie diferite sau există neconcordanță între prenumele copilului trecut în certificatul medical constatator al nasterii si declarația verbală a declarantului, înregistrarea nasterii se face pe baza declarației scrise, semnată de ambii părinți, din care să rezulte numele de familie si prenumele copilului;
- dacă părinții nu se înțeleg cu privire la numele de familie si prenumele copilului, va decide primarul localității unde se înregistrează nasterea, prin dispoziție; la fel se procedează si în cazul în care ofițerul de stare civilă a refuzat înscrierea prenumelui, în baza art. 18 alin. (2) din Legea nr. 119/1996, iar părinții nu vor sa opteze pentru un alt prenume ;
- dacă declarația a fost făcută după trecerea unui an de la data nasterii, actul de nastere se întocmeste în baza hotărârii judecătorești, definitive si irevocabile, privind încuviințarea înregistrării tardive, care trebuie sa conțină toate datele necesare înregistrării nasterii, la solicitarea unuia dintre părinții copilului sau la comunicarea instanței judecătorești.

Întocmirea actului de nastere pentru copilul găsit sau abandonat de mamă în unități sanitare se face, în termen de 30 de zile, pe baza următoarelor documente:

a) în cazul copilului găsit:

- declarația scrisă a persoanei care l-a găsit ori referatul reprezentantului autorităților tutelare din cadrul primăriei în raza căreia a fost găsit copilul;
- procesul-verbal întocmit de poliție, medic si reprezentantul autorităților tutelare din cadrul primăriei. Procesul-verbal se va înregistra la primărie si va cuprinde:
- anul, luna si ziua când a fost găsit copilul;
- sexul copilului;
- locul si împrejurările în care a fost găsit copilul;
- numele de familie, prenumele si domiciliul persoanei care l-a găsit si al martorilor (atunci când sunt);

- denumirea si adresa institutiei sau numele persoanei careia i-a fost încredințat copilul;
- vârsta copilului găsit, stabilită de medic prin indicarea obligatorie a anului, lunii si zilei de nastere, chiar dacă acestea sunt aproximative;
- rezultatul primelor cercetări efectuate de poliție pentru identificarea părinților.

b) în cazul copilului abandonat în spital:

- referatul reprezentantului autorităților tutelare din cadrul primăriei în raza căreia a fost abandonat copilul;
- certificatul medical constatator al nasterii;
- procesul-verbal încheiat de poliție, conducătorul unității sanitare si reprezentantul autorității tutelare din cadrul primăriei, care va avea acelasi cuprins ca si cel încheiat în cazul copilului găsit.

II. Înregistrarea căsătoriei

ACTE NECESARE

Declarația de căsătorie, care face parte din dosarul de căsătorie, se face personal, de către viitorii soți, în scris, la primăria locului de domiciliu sau de reședință al unuia dintre ei.

O dată cu declarația de căsătorie viitorii soți prezintă următoarele acte:

- a) actele de identitate, în original si copie;
- b) certificatele de nastere, în original si în copie;
- c) certificatele medicale privind starea sănătății (certificatele medicale prenuptiale).

Certificatele medicale sunt valabile 14 zile de la data emiterii si trebuie să cuprindă mențiunea expresă că persoana se poate sau nu se poate căsători;

- d) acte, în original si în copie, traduse si legalizate ori certificate de ofițerul de stare civilă, din care să rezulte desfacerea căsătoriei anterioare, dacă este cazul;
- e) declarație, de la ghiseul de stare civilă, din care să rezulte că cei 2 soți nu cunosc niciun motiv de natură legală care să împiedice încheierea căsătoriei.

Dosarul actului de căsătorie mai cuprinde, după caz, următoarele documente:

- a) încuviințarea primarului pentru încheierea căsătoriei înainte de împlinirea termenului de 10 zile de la data înregistrării declarației de căsătorie, la cererea motivată a persoanei interesate, pentru motive de sănătate;
- b) avizul medical, dovada încuviințării părinților si autorizarea Direcției Generale de Asistență Socială si Protecție a Copilului, în cazul existenței unor impedimente rezultate din condițiile de vârstă;
- c) aprobarea presedintelui consiliului județean în cazul existenței unor impedimente rezultate din condițiile de rudenie firească sau adopție;
- d) dovada eliberată ori autentificată de misiunile diplomatice sau oficiile consulare acreditate în România, în cazul căsătoriei unui cetățean străin, din care să rezulte că îndeplinește condițiile de fond cerute de legea sa națională, pentru încheierea căsătoriei în România, cu excepția cetățenilor statelor cu care România a încheiat tratate, convenții sau acorduri de asistență juridică, ce pot prezenta documente eliberate de autoritățile competente din țările respective.
- e) declarația dată pe propria răspundere, autentificată de un notar public, din care să rezulte că viitorul soț, cetățean străin sau apatrid, nu este căsătorit si îndeplinește condițiile de fond cerute de legea sa națională pentru încheierea căsătoriei în România. Pentru apatrizi, legea națională este legea statului în care își au domiciliul sau, în lipsă, reședința;
- f) procesul-verbal încheiat împreună cu interpretul autorizat, în cazul încheierii căsătoriei între persoane care nu cunosc limba română sau între surdomuți.

III. Înregistrarea decesului

Actul de deces se întocmește la primăria municipiului în a cărei rază teritorială s-a produs decesul.

Declarația de deces se face, verbal, în termen de 3 zile de la data încetării din viață a persoanei, de către persoanele prevăzute de lege. În acest termen se cuprinde atât ziua în care s-a produs decesul, cat si ziua în care se face declarația.

ACTE NECESARE:

- a) certificatul medical constatator al decesului, întocmit si semnat de medicul sau cadrul mediu sanitar care a făcut constatarea, în care trebuie consemnată cauza decesului, fără prescurtări;

- b) aprobarea parchetului, în cazul în care se depășește termenul legal de înregistrare a decesului, sau în cazul în care decesul s-a produs prin sinucidere, accident sau alte cauze violente;
- c) actul de identitate al celui decedat;
- d) livretul militar sau adeverința de recrutare, după caz, pentru persoanele supuse obligațiilor militare (bărbați cu vârsta între 18-60 ani);
- e) actul de identitate al persoanei care declară decesul;
- f) procesul-verbal întocmit de medic, în cazul înregistrării decesului unui cadavru neidentificat ;
- g) pasaportul, carnetul de identitate sau legitimația provizorie în cazul înregistrării decesului unui cetățean străin ;
- h) hotărâre judecătorească declarativă de moarte, în cazul înregistrării unui deces prin această procedură.

IV. Înregistrarea actelor încheiate în străinătate (TRANSCRIERI)

Actele de stare civilă ale cetățenilor români întocmite în străinătate, la autoritățile locale competente, se transcriu, obligatoriu, în registrele de stare civilă române, în termen de 6 luni de la întoarcerea în țară sau de la primirea din străinătate a certificatului ori extrasului de stare civilă.

ACTE NECESARE :

- cerere tipizată de la ghiseul de stare civilă ;
- declarație tipizată de la ghiseul de stare civilă din partea titularului actului ori a reprezentantului legal că nu mai există un alt act transcris ;
- certificatul sau extrasul de stare civilă din străinătate, în original, care trebuie să îndeplinească condițiile de admisibilitate a certificatelor din străinătate si anume :
- documentele eliberate de instituții ale statelor semnatare ale Convenției de la Haga din 5 octombrie 1961, se apostilează ;
- documentele eliberate de statele cu care România a încheiat tratate/convenții/acorduri de asistență judiciară sunt scutite de suprlegalizare, apostilare sau orice altă formalitate ;
- documentele care nu regăsesc în una dintre situațiile de mai sus se suprlegalizează la Ministerul Afacerilor Externe ;
- traducerea legalizată a certificatului sau extrasului de stare civilă din străinătate ;
- copie după actele de identitate si de stare civilă ale persoanelor interesate (părinți, soți, declarant, împuternicit, după caz) ;
- procură specială dată la misiunile diplomatice sau oficiile consulare de carieră ale României din străinătate, sau la notariatele din țările respective, dar care trebuie să îndeplinească aceleași condiții de admisibilitate ca si certificatele sau extrasele de stare civilă din străinătate cu privire la apostilarea, suprlegalizarea sau scutirea de apostilare, suprlegalizare sau orice altă formalitate, precum si traducerea legalizată a acesteia, după caz ;
- alte documente oficiale (după caz) :
- declarația părintelui prin care își exprimă acordul privind căpătarea cetățeniei române si stabilirea domiciliului, în cazul transcrierii unui act de naștere pentru un copil care are un părinte cetățean străin ;
- declarația din partea ambilor soți, dacă sunt cetățeni români, sau numai a soțului, cetățean român, cu privire la numele de familie purtat după căsătorie în cazul transcrierii unui certificat sau extras de căsătorie în care nu este precizat în mod expres numele de familie purtat de soți după căsătorie ;
- adeverință sau scrisoare care atestă cetățenia, eliberată de Ministerul Justiției din România, Direcția cetățenie ;
- dovada eliberată de S.P.C.L.E.P. de la ultimul domiciliu avut în țară.

V. Înregistrarea sub forma înscrierii de mențiuni pe marginea actelor de stare civilă

Înregistrarea mențiunilor pe marginea actelor de stare civilă se face din oficiu sau la cererea celui interesat.

ACTE NECESARE (după caz):

- la solicitarea celui interesat, se atasează copii după actele de stare civilă si de identitate ale solicitanților ;
- declarația de recunoaștere a paternității, în formă autentică ;
- hotărârea judecătorească, definitivă si irevocabilă, de tăgadă a paternității ;
- hotărârea judecătorească, definitivă si irevocabilă, de încuviințare purtare nume ;

- hotărârea judecătorească, definitivă și irevocabilă, de stabilire a filiației ;
- hotărârea judecătorească, definitivă și irevocabilă, de adopție ;
- hotărârea judecătorească, definitivă și irevocabilă, de desfacere a căsătoriei ;
- hotărârea judecătorească, definitivă și irevocabilă, de declarare a căsătoriei nule sau anulate ;
- comunicarea Serviciului Central de Stare civilă, D.E.P.A.B.D., privind acordare, redobândirea sau renunțarea la cetățenia română ;
- comunicarea Poliției sau Parchetului privind identificarea ulterioară a unui "cadavru cu identitate necunoscută";
- hotărârea judecătorească, definitivă și irevocabilă, de anulare, completare, modificare a unui act de stare civilă sau a mențiunilor de pe acesta.

În cazul înscrierilor de mențiuni din străinătate, procedura este următoarea:

- la comunicarea Serviciului Central de Stare Civilă din cadrul D.E.P.A.B.D., mențiunea se operează pe marginea actului de naștere/căsătorie și se întocmește comunicare de mențiune pentru exemplarul II;
- la solicitarea persoanei interesate, pentru înscrierea mențiunii de căsătorie (netranscrisă) și de desfacere a căsătoriei, produsă în străinătate, iar hotărârea de desfacere a căsătoriei s-a pronunțat într-o țară care nu este membră a Uniunii Europene, mențiunea se înscrie numai cu aprobarea D.E.P.A.B.D.

ACTE NECESARE:

- cererea tipizată de la ghiseul de stare civilă a persoanei în cauză;
- certificatul sau extrasul de căsătorie, în original, care trebuie să îndeplinească condițiile privind apostilarea, supralegalizarea sau suprimarea apostilării sau a supralegalizării;
- traducerea legalizată a certificatului sau extrasului de căsătorie din străinătate;
- hotărârea de desfacere a căsătoriei din străinătate, în original, care trebuie să îndeplinească aceleași condiții privind apostilarea, supralegalizarea sau suprimarea apostilării sau a supralegalizării ca și certificatele sau extrasele de stare civilă din străinătate;
- traducerea legalizată a documentului de desfacere a căsătoriei din străinătate;
- copii după actele de identitate și de stare civilă ale solicitantului;
- declarație autenticată privind numele de familie pe care îl va purta cetățeanul român după desfacerea căsătoriei, dacă acest lucru nu este specificat în hotărârea judecătorească din străinătate;
- procură specială, dacă cel care depune documentația nu este solicitantul.
- la solicitarea persoanei interesate, pentru înscrierea mențiunii de desfacere a căsătoriei, produsă în străinătate, aceasta se înscrie:

1. pentru hotărârile de desfacere a căsătoriei din țări membre ale Uniunii Europene, numai cu aprobarea D.E.P.A.B.D.

ACTE NECESARE:

- cererea tipizată de la ghiseul de stare civilă a persoanei în cauză;
- hotărârea de desfacere a căsătoriei din străinătate, în original, care trebuie să îndeplinească aceleași condiții privind apostilarea, supralegalizarea sau suprimarea apostilării sau a supralegalizării ca și certificatele sau extrasele de stare civilă din străinătate;
- traducerea legalizată a documentului de desfacere a căsătoriei din străinătate;
- copii după actele de identitate și de stare civilă ale solicitantului;
- declarație autenticată privind numele de familie pe care îl va purta cetățeanul român după desfacerea căsătoriei, dacă acest lucru nu este specificat în hotărârea judecătorească din străinătate;
- procură specială, dacă cel care depune documentația nu este solicitantul.

2. pentru hotărârile de desfacere a căsătoriei din alte țări, care nu sunt membre ale Uniunii Europene, numai după recunoașterea efectelor hotărârii străine de către Tribunalul de la locul de domiciliu.

ACTE NECESARE :

- cererea tipizată de la ghiseul de stare civilă a persoanei în cauză;
- hotărârea de desfacere a căsătoriei din străinătate, în original, care trebuie să îndeplinească aceleași condiții privind apostilarea, supralegalizarea sau suprimarea apostilării sau a supralegalizării ca și certificatele sau extrasele de stare civilă din străinătate;
- traducerea legalizată a documentului de desfacere a căsătoriei din străinătate;

- sentința Tribunalului de la locul de domiciliu de recunoastere a efectelor hotărârii de desfacere a căsătoriei din străinătate, rămasă definitivă și irevocabilă;
- copii după actele de identitate și de stare civilă ale solicitantului;
- declarație autentificată privind numele de familie pe care îl va purta cetățeanul roman după desfacerea căsătoriei, dacă acest lucru nu este specificat în hotărârea judecătorească din străinătate;
- procură specială, dacă cel care depune documentația nu este solicitantul.
- la solicitarea persoanei interesate, pentru înscrierea mențiunii de schimbarea a numelui și/sau prenumelui efectuate de cetățenii români în străinătate, mențiunea se înscrie numai cu aprobarea D.E.P.A.B.D.

ACTE NECESARE:

- cererea tipizată de la ghiseul de stare civilă a persoanei în cauză;
- documentul de schimbare a numelui și/sau prenumelui în străinătate, în original, care trebuie să îndeplinească condițiile privind apostilarea, supralegalizarea sau suprimarea apostilării sau a supralegalizării;
- traducerea legalizată a documentului de schimbare a numelui și/sau prenumelui din străinătate;
- copii după actele de identitate și de stare civilă ale solicitantului;
- procură specială, dacă cel care depune documentația nu este solicitantul.

VI. Rectificarea actelor de stare civilă

Rectificarea unor rubrici din actul de stare civilă este procedura prin care se îndreaptă erorile materiale comise cu ocazia înregistrărilor de stare civilă.

Cererea de rectificare a actelor de stare civilă și a mențiunilor înscrise pe acestea, însoțită de actele doveditoare se depune la serviciul de stare civilă care are în păstrare actul de stare civilă sau la cel de la locul de domiciliu.

ACTE NECESARE :

- cerere tipizată de la ghiseul de stare civilă a persoanei interesate, motivată ;
- copii xerox după toate actele de stare civilă și de identitate care motivează cererea ;
- certificatul de stare civilă de rectificat, în original

VII. Anularea, completarea, modificarea actelor de stare civilă și a mențiunilor de pe acestea

Anularea, completarea sau modificarea actelor de stare civilă și a mențiunilor înscrise pe acestea se poate face numai în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile.

Procedura de anulare, completare sau modificare a actelor de stare civilă și a mențiunilor de pe acestea

Sesizarea instanței judecătorești se face de către persoana interesată, de structurile de stare civilă sau S.P.C.J.E.P.

Judecata cererii se face pe baza verificărilor efectuate de S.P.C.L.E.P. și a concluziilor procurorului.

Anularea, completarea și modificarea unui act de stare civilă sau a unei mențiuni înscrise pe acesta, dispuse prin hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă, se înscriu numai prin mențiune pe marginea actului de stare civilă corespunzător.

VIII. Reconstituirea și întocmirea ulterioară a actelor de stare civilă

Reconstituirea actului de stare civilă este procedura prin care este refăcut un act care a existat, dar care nu mai poate fi procurat.

Procedura de soluționare

Ofițerul de stare civilă care primește cererea o înregistrează și o prezintă împreună cu actele doveditoare depuse de solicitant și un referat motivat cuprinzând rezultatul verificărilor, primarului.

În toate cazurile, ofițerul de stare civilă trebuie să stabilească faptul că actul de stare civilă nu a fost întocmit sau că registrul de stare civilă a fost pierdut ori distrus, în totalitate sau în parte. În acest scop, verifică înregistrările din registrele de stare civilă curente, pe o perioadă de minimum 5 ani, înainte și după anul declarat de solicitant, precum și toate înregistrările speciale, începând cu anul 1949. Verificările se efectuează în exemplarele I și II ale registrelor de stare civilă, iar rezultatul se consemnează într-un proces-verbal.

După semnarea dispoziției de către primar, aceasta se comunică solicitantului în termen de 10 zile de la emitere. În caz de admitere i se pune în vedere să ceară înregistrarea dispoziției.

Dispozițiile de admitere a cererii de reconstituire sau de întocmire ulterioară a unor acte de stare civilă se înregistrează, pe baza declarațiilor scrise, în registrele de naștere, de căsătorie sau de deces, la primăria competentă.

IX. Dobândirea și schimbarea numelui persoanelor fizice pe cale administrativă

Cererea de schimbare a numelui/pre numelui pe cale administrativă poate fi depusă personal, prin împuternicit cu procură specială sau împuternicire avocațială la primăria locului de domiciliu al persoanei solicitante.

ACTE NECESARE :

Etapa 1 : publicarea, în extras, în Monitorul Oficial, pe cheltuiala solicitantului, a cererii de schimbare a numelui sau pre numelui :

- cerere tip, înregistrată la biroul de stare civilă, contrasemnată și parafată de ofițerul de stare civilă ;
- copie după actul de identitate și de stare civilă al solicitantului, certificate pentru conformitate de ofițerul de stare civilă.

Etapa 2 : depunerea dosarului de schimbare de nume / prenume pe cale administrativă (după trecerea a 30 de zile de la publicarea în Monitorul Oficial a extrasului după cererea de schimbare de nume/prenume pe cale administrativă) :

- cerere tipizată de la ghiseul de stare civilă ;
- copii legalizate după certificatele de stare civilă ;
- consimțământul, dat în formă autentică, al celuilalt soț în cazul schimbării numelui de familie comun purtat în timpul căsătoriei ;
- cazierul judiciar și cazierul fiscal al persoanei solicitante ;
- un exemplar al Monitorului Oficial al României, partea a III-a, în care a fost publicat extrasul cererii de schimbare a numelui/pre numelui ;
- orice alte acte pe care solicitantul le consideră necesare pentru motivarea cererii sale.

Ofițerul de stare civilă care a primit dosarul, verifică documentele anexate cererii, întocmeste sau solicită extrase ale actelor de stare civilă atasate. De asemenea, efectuează verificări pentru determinarea temeiniciei cererii, a motivelor reale a schimbării numelui, rezultatul acestora fiind consemnat într-un referat de investigații.

Documentația astfel constituită se înaintează către S.P.C.J.E.P. Vaslui spre soluționare. În urma verificării condițiilor prevăzute de OG 41/2001 și după analizarea temeiniciei cererii, precum și a opozițiilor făcute, propune, motivat, prezidentului consiliului județean, emiterea dispoziției de admitere sau de respingere a cererii de schimbare a numelui/pre numelui.

Schimbarea numelui/pre numelui se înscrie, prin mențiune pe marginea actului de naștere, precum și a celui de căsătorie, atunci când este cazul, pe baza dispoziției de admitere a schimbării numelui/pre numelui.

X. Divorțul prin acordul soților

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

Cererea de divorț prin acordul soților se face în scris, se depune și se semnează personal de către ambii soți, în fața ofițerului de stare civilă delegat de la primăria care are în păstrare actul de căsătorie sau pe raza căreia se află ultima locuință comună a soților.

ACTE NECESARE :

- cererea tipizată de la ghiseul de stare civilă completată și semnată în fața ofițerului de stare civilă a ambilor soți ;
- certificatele de naștere și căsătorie ale soților, în original și copie ;
- actele de identitate, în original și copie ;
- declarație dată în fața ofițerului de stare civilă în situația în care ultima locuință comună declarată nu este aceeași cu domiciliul sau reședința ambilor soți înscrisă în actele de identitate.

Procedura de instrumentare a dosarului de divorț prin acordul soților

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

După expirarea termenului de 30 de zile, ofițerul de stare civilă verifică dacă soții își mențin cererea de divorț, solicitând soților o declarație scrisă în acest sens. În acest caz, ofițerul de stare

civilă constată desfacerea căsătoriei prin acordul soților și eliberează certificatul de divorț în termen de maxim 5 zile lucrătoare.

În cazul în care, după expirarea termenului de 30 de zile, soții nu se prezintă împreună, sau doar unul din ei își menține cererea de divorț, dosarul se clasează, ofițerul de stare civilă întocmind un referat în acest sens.

XI. Eliberarea unor noi certificate de stare civilă în locul celor distruse, pierdute, furate, deteriorate precum și a diverselor dovezi de stare civilă

Cererea pentru eliberarea unui nou certificat de stare civilă sau a unei dovezi privind starea civilă se poate depune la locul deținerii actului de stare civilă respectiv sau la locul de domiciliu al solicitantului.

Certificatele de stare civilă precum și dovezile privind starea civilă a persoanei se solicită și se ridică personal sau prin împuternicit cu procură specială.

XII. Deschiderea Procedurii Succesorale (Anexa 24)

ACTE NECESARE :

- Cerere tipizată de la ghiseul de stare civilă ;
- actul de identitate al solicitantului, original și copie xerox ;
- certificatul de deces, original și copie xerox ;
- după caz, alte acte doveditoare ale masei succesorale (titluri de proprietate pentru teren, certificate de mostenitor, acte de proprietate pentru alte tipuri de bunuri).

Solicitarea se depune la ultimul loc de domiciliu al persoanei decedate.

Cererea se depune personal sau prin împuternicit cu procură specială de către unul dintre mostenitori. În cerere se notează toți mostenitorii persoanei decedate, cu adresele lor de domiciliu exacte.

XIII. Eliberarea livretului de familie

Livretul de familie se eliberează la oficierea căsătoriei sau la solicitarea reprezentantului legal al familiei.

ACTE NECESARE:

- cerere tipizată de la ghiseul de stare civilă, completată de reprezentantul legal al familiei;
- pentru familia compusă din soț, soție, cu certificat de căsătorie, copii:
 - acte de identitate pentru soți, în original și copie ;
 - certificate de căsătorie, în original și copie ;
 - certificate de naștere pentru copii, în original și copie.
- pentru familia compusă dintr-un singur părinte și copii:
 - actul de identitate al părintelui, în original și copie;
 - certificatele de naștere ale copiilor, în original și copie;
 - documente din care să reiasă situația civilă a părintelui (certificat de naștere, certificat de căsătorie, hotărâre de divorț, certificat de deces, etc) în original și copie.

XIV. Eliberarea certificatului care să ateste componența familiei, necesare reîntregirii familiei în străinătate

Cererea se depune și se eliberează personal sau cu procură specială.

ACTE NECESARE:

- cerere tipizată de la ghiseul de stare civilă completată de reprezentatul legal al familiei;
- actele de identitate ale membrilor familiei, original și copii, unde este posibil;
- certificatele de stare civilă legalizate;
- declarații notariale pentru celălalt soț precum și pentru pentru copiii cu vârsta peste 14 ani de acord pentru a fi înscrși în certificatul care atestă componența familială.

OFIȚER DE STARE CIVILĂ,

Primar,

Timișag Dumitru

