



Republica Moldova

GUVERNUL

HOTĂRÎRE Nr. 125
din 18.02.2013

**pentru aprobarea Regulamentului privind eliberarea actelor
de identitate și evidența locuitorilor Republicii Moldova**

Publicat : 22.02.2013 în Monitorul Oficial Nr. 36-40 art Nr : 171 Data intrării in vigoare :
07.03.2013

MODIFICAT

[HG288 din 22.04.14, MO103/30.04.14 art.319](#)

[HG210 din 24.03.14, MO72-77/28.03.14 art.233](#)

[HG281 din 24.04.13, MO92-95/26.04.13 art.337](#)

În scopul executării prevederilor art. VII alin.(3) din Legea nr.187 din 11 iulie 2012 pentru modificarea și completarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.186-189, art. 625), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă:

Regulamentul privind eliberarea actelor de identitate și evidența locuitorilor Republicii Moldova, conform anexei nr.1;

Modificările și completările ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului, conform anexei nr.2:

Lista hotărîrilor Guvernului care se abrogă, conform anexei nr.3

2. Prezenta hotărîre intră în vigoare cu începere de la 7 martie 2013.

PRIM-MINISTRU

Vladimir FILAT

Contrasemnează:

Viceprim-ministru,

ministrul afacerilor externe

și integrării europene

Iurie Leancă

Ministrul tehnologiei

informației și comunicațiilor

Pavel Filip

Ministrul afacerilor interne

Dorin Recean

Nr. 125. Chișinău, 18 februarie 2013.

Anexa nr.1
la Hotărârea Guvernului nr.125
din 18 februarie 2013

REGULAMENT

privind eliberarea actelor de identitate și evidența locuitorilor Republicii Moldova

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind eliberarea actelor de identitate și evidența locuitorilor Republicii Moldova (în continuare – Regulament) constituie cadrul normativ care asigură realizarea raporturilor juridice dintre persoanele fizice, persoanele juridice și instituțiile statului la eliberarea actelor de identitate, la ținerea evidenței la domiciliu sau reședință, la stabilirea cu domiciliul în străinătate a locuitorilor Republicii Moldova și la repatrierea cetățenilor Republicii Moldova.

2. Noțiunile utilizate în prezentul Regulament au următoarele semnificații:

act de identitate – document oficial, eliberat de autoritatea competentă care atestă identitatea, statutul juridic și, după caz, domiciliul sau reședința titularului;

act de identitate de uz intern – act de identitate, valabil în condițiile prevederilor legale și destinat pentru utilizare pe teritoriul republicii și peste hotarele ei în conformitate cu acordurile internaționale. La această categorie de documente se atribuie: buletinele de identitate, buletinul de identitate provizoriu, permisele de ședere, actul de identitate provizoriu (formularul nr. 9) și pașaportul de tip sovietic (modelul anului 1974);

acte de identitate de uz intern de generația I – buletinele de identitate, permisele de ședere și actul de identitate provizoriu (formularul nr. 9) eliberate pînă la data de 7 martie 2013;

acte de identitate de uz intern de generația II – buletinele de identitate și permisele de ședere eliberate începînd cu data de 7 martie 2013;

acte de identitate de uz intern de generația a III-a – buletinele de identitate eliberate cetățenilor Republicii Moldova, care conțin mijloacele semnăturii digitale și certificatele cheilor publice (în continuare – buletin de identitate electronic);

[Pct.2 noțiunea introdusă prin HG288 din 22.04.14, MO103/30.04.14 art.319]

autoritate competentă – instituția responsabilă de eliberarea actelor de identitate, de evidența la domiciliu sau la reședință, de autorizarea emigrării și de repatriere în funcție de categoria de solicitant și de locul aflării acestora – subdiviziunile responsabile de evidența populației și eliberarea actelor de identitate din cadrul Întreprinderii de Stat „Centrul Resurselor Informaționale de Stat „Registru” a Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor (în continuare – subdiviziunile ÎS „CRIS „Registru”); misiunile diplomatice și oficiile consulare ale Republicii Moldova (în continuare – MDOC); Biroul migrație și azil al Ministerului Afacerilor Interne (în continuare – Biroul migrație și azil);

emigrare autorizată – permisiune oficială a autorităților Republicii Moldova privind plecarea pentru stabilirea cu domiciliul în străinătate.

3. Locuitorii ai Republicii Moldova se consideră cetățenii săi domiciliați în țară, indiferent de existența înregistrării acestora la domiciliu sau la reședință, străinii cu drept de ședere pe teritoriul republicii și persoanele cărora li s-a acordat de către autoritățile Republicii Moldova statut de apatrid, de refugiat, protecție umanitară sau temporară, precum și persoanele cărora li s-a acordat azil politic, cu excepția străinilor – membri ai corpului diplomatic.

4. Evidența locuitorilor Republicii Moldova și a cetățenilor săi cu domiciliul în străinătate reprezintă un sistem unic integrat de înregistrare și actualizare a datelor în cadrul Sistemului informațional automatizat „Registrul de stat al populației” (în continuare – Registrul de stat al populației) sau, după caz, în fișierul manual de evidență a persoanelor (în continuare – fișier manual).

La evidența locuitorilor Republicii Moldova se utilizează Sistemul informațional automatizat „Registrul de stat al unităților administrativ-teritoriale și al străzilor din localitățile de pe teritoriul Moldovei din momentul implementării acestuia.

5. Evidența cetățenilor Republicii Moldova care renunță la numărul de identificare de stat și la evidența automatizată în Registrul de stat al populației se ține prin fișierul manual din momentul renunțării.

6. Modalitatea de prestare a serviciilor populației în condițiile prezentului Regulament și competența teritorială se stabilesc de către organul ierarhic superior al autorității competente.

7. Serviciile ce țin de eliberarea actelor de identitate, de înregistrarea sau radierea din evidența la domiciliu sau reședință, de autorizare a emigrării sau de repatriere se prestează de către autoritățile competente conform termenelor, taxelor și tarifelor stabilite în mod legal, care sînt achitate de solicitant.

Termenul de examinare a cererilor pentru eliberarea actelor de identitate nu poate depăși 30 de zile calendaristice din data recepționării tuturor documentelor necesare. Pentru cazurile de depunere a cererii prin intermediul MDOC, termenul de examinare începe să curgă de la data înregistrării acesteia pe suport de hîrtie sau a documentului electronic la Întreprinderea de Stat „Centrul Resurselor Informaționale de Stat „Registru” (în continuare – ÎS „CRIS „Registru”).

În cazul necesității unor examinări suplimentare, termenul de examinare poate fi prelungit de către conducătorul autorității competente respective cu cel mult o lună, fapt despre care se informează solicitantul.

Beneficiarii de înlesniri, în condițiile prevederilor legale, sînt scutiți total sau parțial de achitarea plăților pentru serviciile prestate în cazul prezentării documentelor confirmative.

8. În cazul eliberării actelor de identitate care conțin neconformități din vina autorității competente, cheltuielile pentru schimbarea documentelor respective sînt suportate din contul acestei autorități.

9. Cererile, declarațiile, chestionarele, avizele, demersurile și alte documente de acest gen utilizate la eliberarea actelor de identitate, la ținerea evidenței locuitorilor, la autorizarea emigrării și la

repatriere reprezintă formulare-tip și conțin date cu caracter personal necesare pentru constituirea și actualizarea Registrului de stat al populației.

Modelul formularelor-tip și al mențiunilor utilizate în acest sens se stabilește de către organul ierarhic superior al autorității competente. În cazul în care în acest proces sînt implicate mai multe autorități, modelul formularelor-tip și al mențiunilor respective se stabilește printr-un ordin comun.

10. Prelucrarea datelor cu caracter personal, în sensul prezentului Regulament, se efectuează în conformitate cu prevederile Legii privind protecția datelor cu caracter personal.

11. Datele incluse în formularele depuse la autoritățile competente în condițiile prezentului Regulament se certifică de către persoanele responsabile de recepționarea cererii prin aplicarea semnăturii în locul rezervat.

12. Datele cu caracter personal ale cetățenilor Republicii Moldova în actele de identitate se înscriu din certificatele de stare civilă, iar cele ale străinilor din pașaportul cetățeanului străin sau din documentul de călătorie și, după caz, din certificatele de stare civilă.

În cazul în care datele cu caracter personal ale solicitantului sînt înscrise în certificatele de stare civilă în limba rusă, transpunerea acestor date în limba de stat se efectuează în conformitate cu prevederile actelor normative din domeniul stării civile.

13. În cazul stabilirii divergențelor în înscrisurile privind datele cu caracter personal din certificatele de stare civilă, prezentate de solicitant, eliberarea actelor de identitate se efectuează după lichidarea divergențelor respective.

14. Documentele utilizate în cadrul procedurilor prevăzute de prezentul Regulament se prezintă în limba de stat, iar cele întocmite în altă limbă, cu excepția celor întocmite în limba rusă, se prezintă în traducere oficială.

15. Dacă solicitantul actului de identitate, din cauza dizabilității sau este analfabet, nu poate să-și aplice semnătura pe cerere sau pe alte formulare, atunci acesta împuternicește verbal o persoană terță care semnează documentele respective în prezența solicitantului și a persoanei responsabile din cadrul autorității competente.

În aceste situații, precum și în cazul minorilor sub 10 ani, pe cerere se face o mențiune în acest sens și în locul rezervat pentru semnătura solicitantului care urmează a fi scanată se aplică simbolul grafic, sub formă de linie cu lungimea de 10 mm, care se reflectă în actul de identitate.

Dacă solicitantul este analfabet sau cu dizabilități de vedere (nevăzător), persoana responsabilă din cadrul autorității competente are obligația să-i citească conținutul formularului și să facă pe el o mențiune în acest sens.

16. La depunerea cererii pentru eliberarea actelor de identitate se stabilește statutul juridic al persoanei, identitatea, domiciliul sau reședința solicitantului sau ale persoanei reprezentate.

Autoritatea competentă este în drept să-i ceară solicitantului documente suplimentare dacă cele prezentate nu sînt suficiente pentru a stabili statutul juridic, identitatea, starea civilă sau domiciliul/reședința acestuia, precum și existența restricțiilor la eliberarea pașaportului sau a documentului de călătorie în condițiile legii.

17. Actele de identitate se înmînează de autoritatea competentă, contra semnătură, titularului personal sau reprezentantului său legal, sau reprezentantului împuternicit prin procură, iar la cererea solicitantului și prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire. În cazul înmînării actului de identitate reprezentantului legal, acesta se identifică prin actul de identitate și, după caz, prezintă documentul ce atestă plasarea sub tutelă sau curatelă.

Se permite înmînarea actelor de identitate minorilor, care au atins vîrsta de 14 ani, dacă există consimțămîntul în scris al reprezentantului legal al acestuia. Consimțămîntul reprezentantului legal se depune în scris în fața persoanei responsabile din cadrul autorității competente de recepționarea cererii sau se autentifică de notar.

În cazul înmînării actului de identitate prin scrisoare recomandată, acesta se transmite serviciului poștal care, ulterior, restituie autorității competente recipisa semnată de titular sau de reprezentatul legal al acestuia.

Înmînarea buletinului de identitate electronic prin reprezentant sau prin scrisoare recomandată nu se admite.

[Pct.17 alineat introdus prin HG288 din 22.04.14, MO103/30.04.14 art.319]

18. Prevederile prezentului Regulament referitoare la minori nu sînt aplicabile persoanelor care, în condițiile art.20 alin.(2) și (3) din Codul civil al Republicii Moldova, au dobîndit capacitatea deplină de exercițiu pînă la atingerea majoratului.

19. Actele de identitate neridicate de titulari se păstrează la autoritatea emitentă pe perioada de valabilitate a acestora și se eliberează la solicitarea titularului sau a reprezentantului.

II. ELIBERAREA ACTELOR DE IDENTITATE CETĂȚENILOR REPUBLICII MOLDOVA

Secțiunea 1

Eliberarea buletinelor de identitate cetățenilor Republicii Moldova

20. Buletinul de identitate al cetățeanului Republicii Moldova (în continuare – buletin de identitate) se eliberează cetățenilor cu domiciliul sau reședința pe teritoriul Republicii Moldova, pe un termen de valabilitate:

- 1) de la naștere pînă la 10 ani;
- 2) de la 10 pînă la 16 ani;
- 3) de la 16 pînă la 25 ani;
- 4) de la 25 pînă la 45 ani;
- 5) de la 45 de ani – pe viață.

20¹. Buletinul de identitate electronic se eliberează opțional, la solicitarea cetățenilor cu domiciliul sau reședința în Republica Moldova și care au capacitatea deplină de exercițiu, pe termenele prevăzute la subpunctele 3) -5) din pct. 20 al prezentului Regulament.

Cetățenii Republicii Moldova nu pot deține mai mult de un act de identitate de uz intern valabil.

[Pct.20¹ introdus prin HG288 din 22.04.14, MO103/30.04.14 art.319]

21. Cazurile de eliberare a buletinului de identitate:

- 1) la prima adresare;
- 2) preschimbarea pașaportului de tip sovietic (modelul anului 1974), buletinului de identitate provizoriu sau a actului de identitate provizoriu (formularul nr.9);
- 3) schimbarea, modificarea, rectificarea sau completarea datelor cu caracter personal;
- 4) constatarea inexactităților, erorilor, falsurilor în înscrisurile din documente;
- 5) schimbarea domiciliului;
- 6) în caz de schimbare a denumirii sau a rangului localităților, străzilor, de renumerotare a imobilelor sau de rearondare a acestora, de înființare a localităților, a străzilor; în caz de modificare, rectificare sau de completare a datelor adresei de domiciliu;
- 7) în caz de pierdere, furt sau deteriorare;
- 8) expirarea termenului de valabilitate;
- 9) dobîndirea sau redobîndirea cetățeniei Republicii Moldova;
- 10) în caz de repatriere;
- 11) la solicitarea titularului de a-l preschimba.

Cazurile prevăzute la subpunctele 5) și 6) din prezentul punct se aplică titularilor buletinelor de identitate de generația II și a III-a.

[Pct.21 modificat prin HG288 din 22.04.14, MO103/30.04.14 art.319]

La producerea uneia din situațiile prevăzute la subpunctele 3)-10) din prezentul punct, titularul sau reprezentantul legal al acestuia este obligat să solicite autorității competente eliberarea buletinului de identitate nou.

21¹. Buletinul de identitate electronic conține datele cu caracter personal ale titularului prevăzute de legislația în vigoare, mijloacele semnăturii digitale și certificatele cheilor publice emise cu generarea codurilor de confirmare (în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 841 din 30 octombrie 2013 „Privind punerea în aplicare a buletinului de identitate electronic”). Certificatele cheilor publice sînt valabile pe un termen stabilit de legislația în vigoare, iar la expirarea acestui termen, la cererea solicitantului se eliberează certificate noi, conform tarifului stabilit. Expirarea termenului de valabilitate a certificatelor cheilor publice și/sau defectarea cipului integrat nu conduce la pierderea valabilității buletinului de identitate electronic.

[Pct.21¹ introdus prin HG288 din 22.04.14, MO103/30.04.14 art.319]

22. Buletinul de identitate provizoriu se eliberează cetățenilor Republicii Moldova, în următoarele situații:

1) în cazul persoanei care a depus cerere pentru eliberarea buletinului de identitate și solicită un document provizoriu, pe perioada de confecționare a acestuia;

2) cînd persoana nu posedă toate documentele necesare pentru eliberarea buletinului de identitate;

3) în cazul persoanei social defavorizate, pentru a beneficia de asistență socială, medicală sau juridică;

4) cînd persoana nu posedă act de identitate sau acesta nu este valabil pentru efectuarea acțiunilor ce generează schimbarea sau retragerea buletinului de identitate;

5) în cazul persoanei reținute sau aflate în arest preventiv, stabilite fără acte de identitate, la solicitarea organelor competente;

6) în cazul persoanei care renunță la numărul de identificare de stat și la evidența automatizată în Registrul de stat al populației.

23. Pentru buletinul de identitate provizoriu, termenul de valabilitate se stabilește de autoritatea emitentă și nu poate depăși un an, iar în cazul persoanelor care renunță la numărul de identificare de stat și la evidența automatizată în Registrul de stat al populației, buletinul de identitate provizoriu se eliberează pe un termen de 10 ani.

24. Cererea pentru eliberarea buletinului de identitate se depune de către solicitant, în țară, la subdiviziunile ÎS „CRIS „Registru”, iar în străinătate, la MDOC.

În lipsa MDOC în statul de reședință al solicitantului, cererea respectivă poate fi depusă la orice MDOC.

În cazul minorilor și persoanelor plasate sub tutelă sau curatelă, în calitate de solicitant acționează reprezentantul legal al acestuia, cu condiția prezenței obligatorii a persoanei reprezentate. Pentru persoanele imobilizate, aflate la tratament forțat, arest preventiv sau în detenție, cererea poate fi depusă prin reprezentant cu excepția cazurilor de eliberare a buletinului de identitate electronic.

Pentru copiii rămași fără ocrotirea părintească sau aflați la întreținerea statului cererea se depune, coresponsător, de autoritatea tutelară sau de administrația instituției respective.

Persoanele care nu au posibilitatea de a fi înregistrate la domiciliu sau reședință obțin buletinul de identitate la subdiviziunile IS „CRIS „Registru” sau la MDOC din raza locului de aflare, fără mențiunea respectivă.

[Pct.24 modificat prin HG288 din 22.04.14, MO103/30.04.14 art.319]

25. Buletinul de identitate se eliberează cu fișa de însoțire. Fișa de însoțire este destinată pentru a face dovada înregistrării la reședință și pentru realizarea dreptului la vot și nu influențează asupra valabilității buletinului de identitate.

Schimbarea fișei de însoțire se efectuează în cazul pierderii, furtului, imposibilității utilizării

acesteia sau la solicitarea titularului și nu atrage după sine eliberarea altui buletin de identitate.

26. La depunerea cererii pentru eliberarea buletinului de identitate solicitantul prezintă următoarele documente, după caz:

- 1) actul de identitate de uz intern aflat în posesie ce urmează a fi schimbat;
- 2) actul de identitate al reprezentantului legal;
- 3) certificatele de stare civilă (certificatul de naștere, certificatul de schimbare a numelui și/sau prenumelui, certificatul de căsătorie, certificatul de divorț, certificatul de deces al soțului/soției, certificatele de naștere ale minorilor);
- 4) extrasul de pe actul de căsătorie în cazul persoanelor care au desfășurat căsătoria în străinătate și în statul respectiv nu este prevăzută eliberarea certificatului de divorț;
- 5) avizul cu privire la anularea, modificarea, rectificarea și/sau completarea actului de stare civilă, eliberat de organul de stare civilă;
- 6) avizul de stabilire a identității, eliberat de instanța de judecată sau de instituțiile prevăzute la punctul 35 din prezentul Regulament;
- 7) 2 fotografii 10x15cm și 2 fotografii 3x4cm color, mat, pe fond alb;
- 8) documentul ce confirmă împuternicirile de reprezentare și certificatul medical care atestă imobilitatea persoanei sau demersul instituției specializate;
- 9) declarația de pierdere sau furt a actului de identitate de uz intern;
- 10) documentul ce atestă grupa sangvină;
- 11) documentele necesare pentru înregistrarea la domiciliu sau la reședință sau, după caz, pentru modificarea, rectificarea sau completarea adresei de domiciliu, stabilite prin prezentul Regulament;
- 12) dovada achitării taxelor și a tarifelor stabilite pentru eliberarea buletinului de identitate.

În cazul persoanelor plasate sub tutelă sau curatelă, reprezentantul legal prezintă, corespunzător, decizia autorității tutelare cu privire la plasarea sub tutelă sau curatelă sau, după caz, decizia instanței de judecată cu privire la plasarea sub curatelă.

În cazul copiilor rămași fără ocrotirea părintească sau aflați la întreținerea statului reprezentantul acestora prezintă suplimentar: îndreptarea autorității de resort privind plasarea copilului în instituția specializată sau decizia autorității tutelare privind recunoașterea statutului de copil fără supraveghere părintească; documentul ce confirmă funcția ocupată de conducătorul instituției sau documentul ce confirmă împuternicirile de a reprezenta minorul, eliberat de autoritatea tutelară.

Persoana care a dobândit cetățenia Republicii Moldova și are domiciliul pe teritoriul ei sau se repatriază fără pașaport al cetățeanului Republicii Moldova prezintă suplimentar adeverința privind dobândirea sau avizul privind recunoașterea cetățeniei Republicii Moldova. În cazul în care persoana nu poate prezenta certificatul de naștere pe motiv că în țara de origine nu se eliberează asemenea acte sau este refugiat, depune cerere pentru eliberarea buletinului de identitate provizoriu, fără a prezenta certificatul de naștere, cu condiția reconstituirii ulterioare a acestuia la organele de stare civilă din Republica Moldova.

Pentru eliberarea buletinului de identitate electronic și/sau eliberării certificatelor cheilor publice, suplimentar se depun cererile în acest sens, de modelul stabilit.

[Pct.26 alineat introdus prin HG288 din 22.04.14, MO103/30.04.14 art.319]

27. Cetățenii Republicii Moldova care se repatriază prezintă suplimentar la documentele prevăzute în pct. 26 al prezentului Regulament:

- 1) pașaportul cetățeanului Republicii Moldova cu mențiunea privind stabilirea domiciliului în străinătate, dacă îl are în posesie, sau pașaportul cetățeanului străin al altui stat, dacă posedă și altă cetățenie, sau actul de identitate ce atestă stabilirea cu domiciliu în străinătate;

- 2) declarația de pierdere a pașaportului cetățeanului Republicii Moldova, în cazul pierderii acestuia;

3) documentele ce atestă dreptul de proprietate sau de folosință asupra spațiului locativ prevăzute de prezentul Regulament, după caz;

4) documentul din care să rezulte că minorul rămîne la întreținerea unui reprezentant legal sau declarația în acest sens – în cazul în care minorul rămîne cu domiciliul în străinătate.

28. Persoana responsabilă din cadrul subdiviziunilor IS „CRIS „Registru” sau MDOC verifică documentele prezentate, în temeiul cărora completează formularul respectiv și preia imaginea facială a solicitantului sau a persoanei reprezentate. Formularul se prezintă solicitantului pentru confirmarea datelor consemnate prin aplicarea semnăturii în locul rezervat.

Persoanele care renunță la numărul de identificare de stat și la evidența automatizată în Registrul de stat al populației sînt exonerati de procedura de fotografiere în cazul în care prezintă 2 fotografii color 3x4 cm și care corespund cerințelor tehnice stabilite de IS „CRIS „Registru” prin reglementările interne.

29. În buletinele de identitate eliberate copiilor sub 10 ani fotografia și semnătura acestora nu este obligatorie.

30. Prezentarea documentelor specificate la subpunctele 3)–5) și 10) punctul 26 din prezentul Regulament nu este obligatorie pentru cazurile prevăzute la subpunctele 5)–8) și 11) punctul 21 din prezentul Regulament, dacă nu au intervenit schimbări în starea civilă și în datele cu caracter personal ale solicitantului din momentul eliberării ultimului act de identitate. Suplimentar la cerere, persoana depune în scris o declarație pe proprie răspundere în acest sens.

Prevederile alineatului unu din prezentul punct nu se aplică persoanelor care renunță la numărul de identificare de stat și la evidența automatizată în Registrul de stat al populației.

La preschimbarea pașapoartelor de tip sovietic (*modelul anului 1974*) pentru persoanele născute pînă în anul 1945 inclusiv, și pentru persoanele care se află la întreținerea statului în instituții sociale rezidențiale, admise în instituții pînă în anul 2013, prezentarea certificatelor de stare civilă nu este obligatorie, dacă după eliberarea pașaportului nu au intervenit schimbări în datele cu caracter personal. Suplimentar la cerere, persoana depune în scris o declarație pe propria răspundere în acest sens.

[Pct.30 alineat introdus prin HG210 din 24.03.14, MO72-77/28.03.14 art.233]

31. Lista documentelor și condițiile prevăzute pentru eliberarea buletinului de identitate provizoriu sînt identice cu cele stabilite pentru eliberarea buletinului de identitate.

Prin derogare de la prevederile alineatului unu din prezentul punct, în cazul eliberării buletinului de identitate provizoriu persoanelor prevăzute la subpunctul 2) punctul 22 din prezentul Regulament, subdiviziunile IS „CRIS „Registru” sau MDOC stabilesc existența actelor de stare civilă înregistrate pe numele solicitantului prin utilizarea resurselor informaționale din Registrul de stat al populației sau prin solicitarea oficială a acestei informații de la Serviciul Stare Civilă al Ministerului Justiției (în continuare – Serviciul Stare Civilă).

Persoanelor prevăzute la punctul 35 din prezentul Regulament, dacă sînt înregistrate în Registrul de stat al populației, buletinul de identitate provizoriu se eliberează în baza avizului de stabilire a identității și a demersului instituției respective. În cazul în care persoana nu este înregistrată în Registrul de stat al populației și prezentarea certificatelor de stare civilă este imposibilă, instituția care solicită eliberarea buletinului de identitate prezintă extrasul de pe actul de naștere al persoanei în cauză.

32. Persoanele minore și cele plasate sub tutelă sau curatelă se identifică de către reprezentantul legal în temeiul declarației pe propria răspundere, depuse în scris în fața persoanei responsabile din cadrul subdiviziunii IS „CRIS „Registru” sau MDOC.

33. Copiii rămași fără ocrotirea părintească sau aflați la întreținerea statului se identifică, corespunzător, de autoritatea tutelară sau de administrația instituției respective.

34. Identificarea persoanelor care au atins vârsta majoratului și pînă la momentul adresării nu au fost identificate sau identificarea anterioară a acestora nu poate fi probată se face în temeiul declarației în scris pe propria răspundere a solicitantului și a soțului (soției) sau a solicitantului și a unei rude de gradul I-III. În asemenea cazuri, după posibilitate, se prezintă suplimentar alte documente justificative, eliberate de autoritatea administrației publice locale sau de altă instituție de stat, care dispune de informație despre persoana în cauză (livret militar, carnet de pensionar, certificat de la locul de studii sau muncă, titlul de călătorie etc.), dacă acestea contribuie la stabilirea identității persoanei.

Dacă persoana care urmează a fi identificată este titular al unui act de identitate eliberat de autoritățile altui stat, acest act este echivalent cu declarația soțului (soției) sau rudei de gradul I-III a solicitantului.

35. În cazul persoanelor aflate la tratament prin constrîngere, arest preventiv, în detenție sau reținute de organele competente și care nu au asupra lor acte de identitate, identificarea se efectuează de către instituția respectivă, cu întocmirea avizului în acest sens. La identificare se utilizează resursele informaționale de stat (automatizate și neautomatizate).

36. În cazul în care nu este posibilă identificarea persoanei conform ordinii stabilite de prezentul Regulament, identitatea acesteia se stabilește de către instanța de judecată.

37. Persoana care a depus o cerere pentru eliberarea buletinului de identitate, în schimbul celui declarat pierdut sau furat și între timp l-a regăsit, este în drept să o retragă și să solicite restabilirea statutului acestuia în cazul în care pînă la data depunerii declarației de regăsire nu a fost confecționat un alt buletin de identitate. În asemenea caz, solicitantului i se restituie parțial suma achitată pentru serviciul prestat.

Secțiunea 2

Eliberarea pașaportului cetățeanului Republicii Moldova

38. Pașaportul cetățeanului Republicii Moldova (în continuare – pașaport) se eliberează, la cerere, cetățenilor Republicii Moldova care întrunesc condițiile prevăzute de legislația națională în vigoare și nu se află în una dintre situațiile de suspendare a dreptului la libera circulație în străinătate.

39. Valabilitatea pașaportului este stabilită, după cum urmează:

1) pentru copiii sub 7 ani pe un termen de 4 ani;

2) pentru cetățenii peste 7 ani pe un termen de 7 ani;

3) pentru cetățenii, ale căror amprente digitale temporar nu pot fi prelevate, pe un termen de 12 luni.

40. Cererea pentru eliberarea pașaportului se depune de solicitant, în țară, la subdiviziunile IS „CRIS „Registru”, iar în străinătate, la MDOC. În lipsa MDOC în statul de reședință al solicitantului, cererea respectivă poate fi depusă la orice MDOC.

În cazul minorilor și persoanelor plasate sub tutelă sau curatelă, în calitate de solicitant acționează reprezentantul legal al acestuia, cu condiția prezenței obligatorii a persoanei reprezentate. Pentru persoanele imobilizate și pentru care prelevarea amprentelor digitale nu este obligatorie sau este imposibilă, cererea poate fi depusă prin reprezentant.

Pentru copiii rămași fără ocrotirea părintească sau aflați la întreținerea statului cererea se depune, coresponsător, de autoritatea tutelară sau de administrația instituției respective.

41. Cetățenii Republicii Moldova pot obține două pașapoarte valabile, cu condiția că datele titularului din acestea vor fi identice.

42. Cererea pentru eliberarea pașaportului se depune de către solicitant, fiind însoțită de următoarele documente:

1) actul de identitate de uz intern valabil – pentru persoanele cu domiciliul sau reședința în Republica Moldova.

Buletinul de identitate provizoriu și pașaportul de tip sovietic (modelul 1974) trebuie să fie însoțite de certificatele de stare civilă.

În cazul actului de identitate de uz intern nevalabil sau în lipsa acestuia, cererea pentru eliberarea pașaportului se admite numai în cazul depunerii concomitente a cererii pentru eliberarea buletinului de identitate;

- 2) pașaportul anterior, dacă există; sau
- 3) declarația de pierdere sau furt al pașaportului;
- 4) documentul care atestă grupa sangvină, după caz;
- 5) dovada achitării taxelor și a tarifelor stabilite pentru eliberarea pașaportului.

În cazul cetățenilor care au obținut autorizarea pentru emigrare sau care sînt deja stabiliți cu domiciliul în străinătate suplimentar se prezintă, după caz:

a) documentele de stare civilă (certificatele de naștere, inclusiv ale copiilor; certificatul de schimbare a numelui și/sau a prenumelui; certificatul de căsătorie; certificatul de divorț; certificatul de deces al soțului/soției; extrasul de pe actul de căsătorie în cazul persoanelor care au desfăcut căsătoria în străinătate și în statul respectiv nu este prevăzută eliberarea certificatului de divorț; avizul cu privire la anularea, rectificarea și/sau completarea actului de stare civilă);

b) avizul privind recunoașterea cetățeniei Republicii Moldova sau adeverința privind dobîndirea cetățeniei Republicii Moldova sau altă dovadă a apartenenței la cetățenia Republicii Moldova, dacă nu au obținut anterior acte de identitate ale Republicii Moldova;

c) pașaportul cetățeanului străin (în cazul persoanei care deține cetățenia altui stat);

d) documentele eliberate de autoritățile străine ce atestă stabilirea domiciliului în străinătate.

În cazul eliberării pașaportului persoanei minore sau celei plasate sub tutelă sau curatelă, suplimentar se prezintă:

a) actul de identitate al reprezentantului legal;

b) decizia autorității tutelare (în cazul persoanelor plasate sub tutelă sau curatelă);

c) în cazul mamei solitare documentul ce atestă acest statut eliberat de organele de stare civilă;

d) documentele de stare civilă (certificatul de naștere, certificatul de schimbare a numelui și/sau a prenumelui al minorului sau avizul cu privire la anularea, rectificarea și/sau completarea actului de stare civilă, certificatul de căsătorie al părinților, de divorț sau de deces al părinților) în cazul minorilor;

e) declarația unuia dintre reprezentanții legali, depusă în scris în fața persoanei responsabile din cadrul subdiviziunii IS „CRIS „Registru”, MDOC sau autentificată notarial, din care să rezulte acordul pentru eliberarea pașaportului persoanei reprezentate, în cazul părinților aflați în căsătorie, în afara căsătoriei sau aflați în divorț dacă în hotărîrea instanței de judecată nu este stabilit părintele căruia i-a fost încredințată întreținerea minorului;

f) hotărîrea instanței de judecată cu privire la divorț definitivă și irevocabilă. Prezentarea acestui document nu este obligatorie în cazul în care este acordul ambilor părinți privind eliberarea pașaportului minorului, autentificat la notar sau declarat în scris în fața persoanei responsabile din cadrul subdiviziunii IS „CRIS „Registru” sau MDOC;

g) declarația în scris a părintelui, căruia i-a fost încredințat minorul prin hotărîrea instanței de judecată definitivă și irevocabilă, depusă în fața persoanei responsabile din cadrul subdiviziunii IS „CRIS „Registru”, MDOC sau autentificată notarial, din care să rezulte acordul acestui părinte privind eliberarea pașaportului persoanei reprezentate.

În cazul copiilor rămași fără ocrotirea părintească sau aflați la întreținerea statului reprezentantul acestora prezintă suplimentar: îndreptarea autorității de resort privind plasarea copilului în instituția specializată sau decizia autorității tutelare privind recunoașterea statutului de copil fără supraveghere părintească; documentul ce confirmă funcția ocupată de conducătorul instituției sau

documentul ce confirmă împuternicirile de a reprezenta minorul eliberat de autoritatea tutelară.

În cazul persoanei imobilizate, se prezintă suplimentar 2 fotografii 10x15 cm și color, mat, pe fond alb, documentul ce confirmă împuternicirile de reprezentare și certificatul medical care atestă starea și imposibilitatea prelevării amprentelor digitale (temporar sau permanent).

43. La depunerea cererii pentru eliberarea pașaportului, titularul se identifică, i se preia imaginea facială și se supune procedurii de prelevare a amprentelor digitale în corespundere cu cerințele stabilite de prezentul Regulament. Persoanele pentru care prelevarea amprentelor digitale este fizic imposibilă (permanent sau temporar) și copiii cu vârsta sub 12 ani sînt scutiți de includerea obligatorie a amprentelor digitale în pașapoarte.

Procedura de identificare a persoanelor, utilizată la eliberarea pașaportului este analogică cu cea utilizată la eliberarea buletinului de identitate.

44. În pașaport se aplică semnătura personală a titularului sau a reprezentantului legal, cu excepția minorilor cu vârsta sub 10 ani și a persoanelor prevăzute la punctul 15 din prezentul Regulament.

45. Persoana responsabilă din cadrul subdiviziunii IS „CRIS „Registru” sau MDOC verifică documentele prezentate, în temeiul cărora completează formularul respectiv, care se prezintă solicitantului pentru confirmarea datelor consemnate, prin aplicarea semnăturii în locul rezervat.

46. Persoana care a depus o cerere pentru eliberarea pașaportului, în schimbul celui declarat pierdut sau furat, și între timp l-a regăsit, este în drept să o retragă și să solicite restabilirea statutului acestuia în cazul în care pînă la data depunerii declarației de regăsire nu a fost confecționat un alt pașaport. În asemenea caz, solicitantului i se restituie parțial suma achitată pentru serviciul prestat.

47. În cazul în care se refuză eliberarea pașaportului în temeiul restricțiilor aplicate în condițiile prevederilor legale sau nerespectării condițiilor prevăzute de prezentul Regulament, subdiviziunea IS „CRIS „Registru” sau MDOC este obligată în termenul prevăzut pentru examinarea cererii să informeze în scris solicitantul despre motivele care au stat la baza respingerii cererii. Examinarea cererii repetate se efectuează după lichidarea cauzelor care au generat respingerea cererii anterioare.

Secțiunea 3

Modalitatea de transmitere a informației și a mijloacelor financiare de la misiunile diplomatice sau oficiile consulare ale Republicii Moldova către ÎS „CRIS „Registru”

48. Formularele pentru eliberarea buletinului de identitate și/sau a pașaportului, pentru înregistrarea sau radierea din evidență la domiciliu sau la reședință, precum și pentru autorizarea emigrării cetățenilor Republicii Moldova se transmit de către MDOC la ÎS „CRIS „Registru”, în termen de 10 zile din ziua recepționării cererii, sub formă de document electronic prin intermediul canalelor telecomunicaționale securizate ale Sistemului de telecomunicații al autorităților administrației publice sau pe suport de hîrtie și în format electronic.

49. Mijloacele financiare obținute din tarifele stabilite pentru eliberarea buletinului de identitate și a pașaportului, pentru înregistrarea sau radierea din evidență la domiciliu sau la reședință, precum și pentru autorizarea emigrării, cu excepția celor obținute din taxele consulare și din tarifele stabilite pentru acoperirea cheltuielilor aferente suportate de instituțiile serviciului diplomatic, se transferă de către MDOC pe contul ÎS „CRIS „Registru”.

III. ELIBERAREA PAȘAPORTULUI DIPLOMATIC ȘI PAȘAPORTULUI DE SERVICIU

50. Eliberarea și evidența pașapoartelor diplomatice și de serviciu se efectuează de către Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene.

51. Personalizarea pașaportului diplomatic și a pașaportului de serviciu și actualizarea informației în Registrul de stat al populației privind eliberarea acestora se efectuează de către ÎS „CRIS „Registru”.

IV. ELIBERAREA ACTELOR DE IDENTITATE STRĂINILOR

Secțiunea 1

Generalități

52. Străinul căruia i s-a acordat sau prelungit dreptul de ședere, dreptul la repatriere, statutul de refugiat sau de beneficiar de protecție umanitară, căruia i s-a recunoscut statutul de apatrid se adresează la Ghișeu unic de documentare a străinilor din cadrul Biroului migrație și azil al Ministerului Afacerilor Interne (în continuare – Ghișeu unic) pentru a obține următoarele acte de identitate:

1) permisul de ședere provizorie se eliberează străinului, căruia i s-a acordat sau i s-a prelungit dreptul de ședere provizorie, pe perioada de valabilitate a dreptului de ședere, dar care nu poate depăși termenul de valabilitate a actului de identitate național;

2) permisul de ședere permanentă se eliberează străinului, cu excepția apatrizilor, căruia i s-a acordat dreptul de ședere permanentă, pe perioada valabilității pașaportului cetățeanului străin și se reînnoiește succesiv;

3) buletinul de identitate pentru apatrizi se eliberează apatridului căruia i s-a acordat dreptul de ședere permanentă sau i s-a recunoscut acest statut:

de la naștere pînă la 10 ani;

de la 10 pînă la 16 ani;

de la 16 pînă la 25 ani;

de la 25 pînă la 45 ani;

de la 45 de ani – pe viață;

4) buletinul de identitate pentru refugiați se eliberează, persoanelor cărora li s-a acordat statut de refugiat, inclusiv copiilor acestora, pe un termen de 5 ani;

5) buletinul de identitate pentru beneficiarii de protecție umanitară se eliberează pe un termen de un an, persoanelor cărora li s-a acordat protecție umanitară, inclusiv copiilor acestora;

6) documentul de călătorie (Convenția din 28 septembrie 1954) se eliberează categoriilor de apatrizi prevăzute la subpunctul 3) din prezentul punct și celor domiciliați în străinătate, dar aflați pe teritoriul Republicii Moldova, dacă statutul acestora a fost recunoscut de autoritățile moldovenești, pe un termen de 7 ani, iar copiilor sub 7 ani – pe un termen de 4 ani;

7) documentul de călătorie (Convenția cu privire la statutul refugiaților din 28 iulie 1951) se eliberează persoanelor cărora li s-a acordat statutul de refugiat, indiferent de vîrstă, pentru ieșire și intrare în Republica Moldova, pe o perioadă de pînă la 2 ani, dar care nu va depăși termenul de valabilitate al buletinului de identitate;

8) documentul de călătorie (protecție umanitară) se eliberează pe un termen de pînă la un an, dar care nu poate depăși termenul de valabilitate a buletinului de identitate, persoanelor prevăzute la subpunctul 5) din prezentul punct, indiferent de vîrstă, pentru ieșire și intrare în Republica Moldova.

53. Străinul, căruia i s-a acordat dreptul de ședere prin aplicarea înregistrării la domiciliu în baza pașapoartelor de tip sovietic (modelul anului 1974) pînă la 19 decembrie 1990 sau prin eliberarea adeverinței de emigrant conform legislației anterioare și care continuă să domicilieze pînă în prezent pe teritoriul Republicii Moldova are dreptul să obțină act de identitate conform statutului juridic.

54. Permisele de ședere și buletinele de identitate atestă identitatea și statutul juridic al străinului, dreptul de ședere al titularului în Republica Moldova, precum și durata și scopul pentru care i s-a acordat acest drept, și care sînt valabile doar pe acest teritoriu.

55. Documentele de călătorie fac dovada identității titularului și a calității acestuia de apatrid, cu drept de ședere în Republica Moldova, sau de refugiat sau de beneficiar de protecție umanitară și îi dă dreptul de a ieși și de a intra în țară prin orice punct de trecere a frontierei de stat deschis pentru traficul internațional de călători.

56. Documentul de călătorie se eliberează solicitanților cu drept de ședere pe teritoriul Republicii Moldova și aflați în străinătate, prin intermediul misiunilor diplomatice sau al oficiilor consulare ale Republicii Moldova.

57. Se permite eliberarea concomitentă a buletinului de identitate și a documentului de călătorie.

58. Titularului permisului de ședere permanentă sau al buletinului de identitate pentru apatrizi, sau al buletinului de identitate pentru refugiați i se eliberează fișă de însoțire pentru înregistrare la reședință în Republica Moldova.

59. Schimbarea fișei de însoțire se efectuează în cazul pierderii, furtului, imposibilității utilizării acesteia sau la solicitarea titularului și nu atrage după sine eliberarea altui permis de ședere sau, după caz, altui buletin de identitate.

60. Cazurile de eliberare a permiselor de ședere sau a buletinelor de identitate:

1) acordarea sau prelungirea dreptului de ședere, a protecției umanitare, recunoașterea statutului de apatrid sau de refugiat;

2) schimbarea, modificarea, rectificarea sau completarea datelor cu caracter personal;

3) constatarea inexactităților, erorilor în înscrisurile din documente;

4) expirarea termenului de valabilitate a buletinului de identitate sau a permisului de ședere;

5) schimbarea domiciliului (pentru titularii buletinului de identitate pentru apatrizi, buletinului de identitate pentru refugiați și permisului de ședere permanentă de generația II);

6) în caz de schimbare a denumirii sau a rangului localităților, străzilor, de renumerotare a imobilelor sau de rearondare a acestora, de înființare a localităților, străzilor; modificarea, rectificarea sau completarea datelor adresei de domiciliu;

7) pierderea, furtul sau deteriorarea buletinului de identitate sau a permisului de ședere;

8) schimbarea pașaportului cetățeanului străin sau al documentului de călătorie;

9) schimbarea statutului juridic.

61. Pentru obținerea permisului de ședere sau a buletinului de identitate în legătură cu expirarea termenului de valabilitate, străinul este obligat să se adreseze la Ghișeul unic cu cel puțin 30 de zile până la producerea acestei situații.

Secțiunea 2

Depunerea cererii pentru eliberarea actelor de identitate străinilor

62. Cererea pentru eliberarea actului de identitate se depune de către solicitant la Ghișeul unic conform programului de activitate stabilit de Biroul migrație și azil. În cazul minorilor și a persoanelor plasate sub tutelă sau curatelă, în calitate de solicitant acționează reprezentantul legal al acestuia, cu condiția prezenței obligatorii a persoanei reprezentate.

În cazul persoanei imobilizate, aflate la tratament prin constrângere, arest preventiv sau în detenție, cererea poate fi depusă prin reprezentant la prezentarea documentelor confirmative.

63. Pentru obținerea permisului de ședere sau a buletinului de identitate, solicitantul prezintă următoarele documente, după caz:

1) actul de identitate, care urmează a fi preschimbat;

2) documentele de stare civilă (certificatul de naștere, certificatul de căsătorie și/sau divorț, certificatul de schimbare a numelui și/sau prenumelui, certificatele de naștere ale copiilor minori, certificatul de deces al soțului sau soției (în cazul decesului acestuia), extrasul de pe actul de căsătorie, avizul cu privire la anularea, rectificarea și/sau completarea actului de stare civilă).

Extrasul de pe actul de căsătorie se prezintă de persoanele care au desfăcut căsătoria în străinătate și în statul respectiv nu este prevăzută eliberarea certificatului de divorț;

3) actul de identitate al reprezentantului legal și, după caz, decizia autorității tutelare cu privire la plasarea sub tutelă sau curatelă, sau a instanței de judecată cu privire la plasarea sub curatelă – în

cazul persoanelor lipsite de capacitate de exercițiu sau cu capacitatea de exercițiu limitată;

4) documentele ce atestă dreptul de proprietate sau de folosință asupra spațiului locativ prevăzute de prezentul Regulament;

5) documentul care atestă grupa sangvină;

6) dovada achitării taxelor și a tarifelor stabilite pentru eliberarea actului de identitate.

Pentru obținerea permisului de ședere provizorie, suplimentar se prezintă:

1) pașaportul cetățeanului străin sau documentul de călătorie valabil, emis de statul unde persoana își are stabilit domiciliul;

2) decizia cu privire la acordarea sau prelungirea dreptului de ședere provizorie sau adeverința de imigrant cu termen fixat;

3) decizia cu privire la acordarea dreptului de muncă sau, după caz, permisul de muncă;

4) extrasul din Registrul de stat al unităților de drept, după caz.

Pentru obținerea permisului de ședere permanentă, suplimentar se prezintă:

1) pașaportul cetățeanului străin valabil;

2) decizia cu privire la acordarea dreptului de ședere permanentă sau confirmarea de repatriere, sau adeverința de imigrant, sau dovada dobândirii dreptului de ședere conform legislației anterioare.

Pentru obținerea buletinului de identitate pentru apatrizi suplimentar se prezintă următoarele documente:

1) actul de identitate, dacă posedă (pașaportul cetățeanului străin – dacă a fost cetățean al unui stat; pașaportul de tip sovietic (modelul anului 1974), actul de identitate provizoriu, care nu conține date despre apartenența la cetățenie);

2) decizia cu privire la acordarea dreptului de ședere permanentă; sau

3) confirmarea de repatriere; sau

4) decizia privind recunoașterea statutului de apatrid.

Pentru obținerea buletinului de identitate pentru refugiați sau a buletinului de identitate pentru beneficiarii de protecție umanitară, suplimentar se prezintă:

1) pașaportul cetățeanului străin sau documentul de călătorie eliberat de autoritățile altor state, dacă îl are în posesie;

2) decizia privind recunoașterea statutului de refugiat sau acordarea protecției umanitare;

3) documentul temporar de identitate, eliberat de Direcția refugiați a Biroului migrație și azil sau declarația de pierdere a acestuia (obligatoriu în cazul obținerii inițiale a buletinului de identitate).

64. Pentru preschimbarea permisului de ședere permanentă sau a buletinului de identitate pentru apatrizi prezentarea documentelor de stare civilă și a celor care atestă grupa sangvină nu este obligatorie, dacă nu au intervenit schimbări în starea civilă și în datele cu caracter personal ale solicitantului din momentul eliberării ultimului act de identitate. Suplimentar la cerere, persoana depune în scris o declarație pe propria răspundere în acest sens.

65. Pentru eliberarea documentului de călătorie solicitantul depune cererea însoțită de următoarele documente, după caz:

1) documentul de călătorie, care urmează a fi schimbat;

2) buletinul de identitate, cu excepția cazurilor de eliberare concomitentă a actelor de identitate;

3) declarația de pierdere sau furt a documentului de călătorie;

4) documentele de stare civilă, după caz (certificatul de naștere, certificatul de căsătorie și/sau divorț, certificatul de schimbare a numelui și/sau prenumelui, certificatele de naștere ale copiilor minori, certificatul de deces al soțului sau soției (în cazul decesului acestuia), extrasul de pe actul de căsătorie, avizul cu privire la anularea, rectificarea și/sau completarea actului de stare civilă).

Extrasul de pe actul de căsătorie se prezintă de persoanele, care au desfăcut căsătoria în străinătate și în statul respectiv nu este prevăzută eliberarea certificatului de divorț;

5) dovada achitării taxelor de stat și a tarifelor stabilite pentru eliberarea actului de identitate;

La eliberarea documentului de călătorie minorilor sau persoanelor plasate sub tutelă sau curatelă, suplimentar se prezintă:

a) declarația reprezentantului legal, depusă în scris în fața persoanei responsabile de recepționarea cererii sau autentificată la notar, din care să rezulte consimțământul pentru eliberarea documentului persoanei reprezentate;

b) actul de identitate al reprezentantului legal și, după caz, decizia autorității tutelare cu privire la plasarea sub tutelă sau curatelă, sau a instanței de judecată cu privire la plasarea sub curatelă.

În cazul persoanei imobilizate se prezintă suplimentar 2 fotografii 10x15 cm, color, mat, pe fond alb, documentul ce confirmă împuternicirile de reprezentare și certificatul medical care atestă starea și imposibilitatea prelevării amprentelor digitale (temporar sau permanent).

66. Persoana responsabilă de recepționarea cererii verifică autenticitatea, corectitudinea și valabilitatea documentelor prezentate în temeiul cărora întocmește formularul respectiv, care se prezintă solicitantului pentru confirmarea datelor consemnate în formular și autenticitatea documentelor prezentate, prin aplicarea semnăturii în locul rezervat al acestuia.

67. La depunerea cererii pentru eliberarea actelor de identitate solicitantul este supus procedurii de fotografiere, de scanare a semnăturii și, după caz, de prelevare a amprentelor digitale, în conformitate cu cerințele stabilite de prezentul Regulament.

68. Persoanele pentru care prelevarea amprentelor digitale este fizic imposibilă (permanent sau temporar) și copiii sub 12 ani sînt scutiți de includerea obligatorie a amprentelor digitale în documentele de călătorie. În cazul în care prelevarea amprentelor digitale este temporar imposibilă, documentul de călătorie se eliberează pe un termen de 12 luni, iar în cazul refugiaților și al beneficiarilor de protecție umanitară acest termen nu poate depăși termenul de valabilitate al buletinului de identitate.

69. În schimbul documentelor depuse, solicitantului i se eliberează, pe perioada examinării cererii privind eliberarea buletinului de identitate sau a permisului de ședere, un certificat de modelul stabilit de Biroul migrație și azil, care confirmă aflarea legală a acestuia pe teritoriul Republicii Moldova.

Secțiunea 3

Examinarea cererii, confecționarea, personalizarea și înmînarea actelor de identitate străinilor

70. Formularele privind eliberarea actului de identitate solicitat, însoțite de copiile documentelor, autentificate prin semnătura funcționarului responsabil al Biroului migrație și azil, se expediază pe suport de hîrtie și în format electronic, în termen de pînă la 24 de ore, prin intermediul curierilor speciali din cadrul Biroului migrație și azil la ÎS „CRIS „Registru”, pentru confecționarea actelor de identitate.

Transmiterea documentelor doar în format electronic se permite în cazul semnării acestora cu semnătura digitală de către funcționarul responsabil din cadrul Biroului migrație și azil și de către solicitant.

71. ÎS „CRIS „Registru” confecționează și/sau personalizează actele de identitate, conform serviciului solicitat, și le transmite Biroului migrație și azil, cu respectarea termenelor stabilite în comandă.

72. Procesul de confecționare sau personalizare a actelor de identitate străinilor se suspendă și se informează Biroul migrație și azil în următoarele cazuri:

1) la stabilirea divergențelor dintre informația introdusă în formularul respectiv și documentele prezentate sau datele stocate în Registru de stat al populației;

2) dacă se constată că solicitantul este cetățean al Republicii Moldova.

73. Biroul migrație și azil analizează motivul suspendării, soluționează cazul și în termenele stabilite în comandă informează ÎS „CRIS „Registru” despre decizia luată.

74. În cazul în care solicitantul este cetățean al Republicii Moldova, acesta obține acte de identitate ale cetățeanului Republicii Moldova.

75. În cazul în care cauza nu este soluționată în termenele stabilite în comandă, ultima se restituie Biroului migrație și azil fără executare.

V. PRELUAREA IMAGINII FACIALE ȘI PRELEVAREA AMPRETELOR DIGITALE LA ELIBERAREA ACTELOR DE IDENTITATE

76. La preluarea imaginii faciale, solicitantul nu trebuie să aibă capul acoperit, ochii închiși ori să poarte ochelari.

Prin derogare de la prevederile alineatului întâi al prezentului punct, preluarea imaginii faciale se poate realiza cu capul acoperit, pe motive religioase sau a unor prescripții medicale, cu condiția ca fața titularului, de la baza bărbiei și pînă la frunte, să fie vizibilă în mod clar și fără umbre de lumină. Ochelarii sînt acceptați în fotografii numai pentru persoanele care îi poartă permanent, dacă lentilele nu sînt colorate, nu reflectă lumina, nu provoacă umbre și nu au porțiuni care să ascundă ochii. Rama ochelarilor nu trebuie să acopere nici o porțiune a ochilor.

77. Ampretele digitale se prelevă la utilaj special de către persoana responsabilă din cadrul autorității competente, cu respectarea cerințelor prevăzute pentru actele de identitate biometrice.

78. Ampretele digitale se prelevă de la degetele arătătoare ale ambelor mîini. În cazul în care calitatea impresiunilor digitale este necorespunzătoare și/sau degetele arătătoare prezintă defecte fizice, se prelevă amprenta plană, de bună calitate, a altor degete, în următoarea consecutivitate: mijlocii, inelare sau mari.

În cazul în care lipsesc degetele unei palme a solicitantului, se prelevă ampretele de la o singură mîină. Dacă lipsesc degetele ambelor palme, ampretele nu se prelevă. Pașaportul sau documentul de călătorie în cazurile respective se eliberează cu ampretele unui singur deget sau fără amprente digitale.

În cazurile prevăzute la prezentul punct, persoana responsabilă face o mențiune în cerere, prin care descrie defectul, și care se confirmă de solicitant cu anexarea, după caz, a documentelor justificative.

79. Informațiile dactiloscopice prelevate în condițiile prezentului Regulament se prelucrează în conformitate cu Legea nr.133 din 8 iulie 2011 cu privire la protecția datelor cu caracter personal.

VI. EVIDENȚA, RETRAGEREA, ANULAREA ȘI DISTRUGEREA ACTELOR DE IDENTITATE

80. Evidența actelor de identitate eliberate se ține centralizat, în mod automatizat, în cadrul Sistemului informațional automatizat „Registru de stat al populației” și/sau neautomatizat în cadrul fișierului manual.

81. Actele de identitate nevalabile se ridică de către autoritatea emitentă sau de către alte organe de stat învestite prin lege cu asemenea drepturi, în cazul în care:

1) nu corespund statutului juridic al titularului (pierderea, dobîndirea sau redobîndirea cetățeniei Republicii Moldova; revocarea dreptului de ședere pe teritoriul Republicii Moldova; încetarea sau anularea statutului de apatrid, a statutului de refugiat sau a altor forme de protecție, autorizarea emigrării titularului – în asemenea caz se restituie actul de identitate de uz intern, iar refugiatul sau beneficiarul de protecție umanitară, dacă emigrează în baza pașaportului sau documentului de călătorie eliberat de alte state, restituie și documentul de călătorie eliberat de autorizațiile Republicii Moldova);

2) cu ajutorul acestora nu poate fi identificat titularul;

- 3) au fost modificate nelegitim sau au fost eliberate în baza actelor false sau nevalabile;
- 4) în ele lipsesc unele date reglementate legal sau datele nu corespund adevărului și urmează a fi modificate (rebutarea, scimbarea, modificarea, rectificarea și completarea datelor personale);
- 5) a expirat termenul lor de valabilitate;
- 6) titularul a renunțat la numărul de identificare de stat și la evidența automatizată în Registrul de stat al populației.

Pașaportul și documentul de călătorie se ridică de la titular în cazul în care acesta se află în una din situațiile de suspendare a dreptului la libera circulație.

Organul, altul decât cel investit cu dreptul pentru eliberarea actelor de identitate este obligat să remită autorității emitente actele de identitate, ridicate de la titulari.

82. În cazul în care eliberarea actului de identitate sau aplicarea pe acesta a mențiunii privind stabilirea domiciliului sau a reședinței s-a efectuat în baza unui document care, ulterior, a fost anulat, s-a constatat că era nul, fals ori falsificat sau în baza informației frauduloase, actul eliberat sau mențiunea respectivă de pe el sînt nule de drept.

Nulitatea actului de identitate sau a mențiunii respective se constată de instanța de judecată sau autoritatea competentă din oficiu, ori ca urmare a sesizării de către persoanele interesate.

Despre constatarea nulității actului de identitate sau a mențiunii de pe el, se informează în termen de 3 zile lucrătoare titularul acestui act, dacă constatarea s-a efectuat fără știrea lui și ÎS „CRIS „Registru” pentru actualizarea informației respective în Registrul de stat al populației.

83. Titularul actelor de identitate nevalabile are obligația să le predea autorității emitente. La cererea motivată a solicitantului (pașaportul sau documentul de călătorie care conține o viză sau are un drept de ședere eliberate de autoritățile străine, sau a încheiat în străinătate un act juridic în baza acestui document), pașaportul sau documentul de călătorie se restituie titularului de către autoritatea emitentă pentru utilizare pe o perioadă limitată de timp cu condiția perforării acestuia.

La solicitare, pașaportul de tip sovietic (*modelul anului 1974*), după perforare, se restituie titularului.

[Pct.83 alineat introdus prin HG210 din 24.03.14, MO72-77/28.03.14 art.233]

Pentru persoanele domiciliat în localitățile din sfînga Nistrului pașapoartele de tip sovietic nu se perforază.

[Pct.83 alineat introdus prin HG210 din 24.03.14, MO72-77/28.03.14 art.233]

În caz de pierdere sau de furt a actului de identitate, titularul depune în scris o declarație în acest sens la autoritatea competentă.

Actul de identitate găsit de o persoană terță se restituie titularului sau se predă autorității emitente, iar în cazul aflării terțului în străinătate se predă la MDOC.

Declarația de pierdere, furt, sau regăsire a actului de identitate se depune sau predarea acestuia se face în termenul stabilit de legislația în vigoare.

84. Actele de identitate ale persoanelor decedate se predau organelor de stare civilă, primăriilor sau, după caz, MDOC care, după înregistrarea decesului, expediază:

- 1) actele de identitate ale cetățenilor Republicii Moldova la subdiviziunile ÎS „CRIS „Registru” din raza ultimului domiciliu sau a ultimei reședințe a defunctului;

- 2) actele de identitate ale străinilor la Biroul migrație și azil.

85. Actele de identitate ale persoanelor aflate în stare de arest, condamnate la privațiune de libertate, condamnate la muncă neremunerată în folosul comunității, se retrag de organul de urmărire penală, de administrația izolatoarelor de urmărire penală, de administrația instituțiilor penitenciare sau de către instanța de judecată. Actele persoanelor deținute, pe perioada detenției, se păstrează la administrația instituției penitenciare. La eliberarea de sub arest sau la ispășirea pedepsei, actele de identitate se restituie titularilor sau, după caz, autorității emitente.

Actele de identitate ale persoanelor aflate la tratament prin constrângere, internate sau primite spre îngrijire ori găzduire în instituțiile de ocrotire și de protecție socială (azil de bătrâni, instituții medico-sanitare, centre de plasament temporar sau de cazare etc.), pe durata internării, se păstrează la administrația acestor instituții.

86. Autoritatea emitentă anulează actele de identitate nevalabile ridicate sau predate și le expediază în termen de până la 10 zile la ÎS „CRIS „Registru” pentru distrugere. Actele de identitate valabile predate autorității emitente se păstrează până la expirarea termenului de valabilitate al acestora și despre posibilitatea ridicării actelor de identitate se informează titularul. Ridicarea pașaportului sau a documentului de călătorie se permite numai în cazul în care titularul nu se află în una din situațiile de suspendare a dreptului la libera circulație.

87. Distrugerea actelor de identitate, cu excepția pașaportului diplomatic și al pașaportului de serviciu se efectuează în modul stabilit în cadrul ÎS „CRIS „Registru”.

VII. EVIDENȚA LA DOMICILIU SAU LA REȘEDINȚĂ ÎN REPUBLICA MOLDOVA

88. Înregistrarea persoanelor la domiciliu sau la reședință are drept scop evidența locuitorilor Republicii Moldova și nu stabilește drepturile acestora asupra spațiului locativ.

89. Locuitorii Republicii Moldova au dreptul să-și stabilească sau să-și schimbe, în mod liber, domiciliul sau reședința, cu excepția cazurilor expres prevăzute de lege.

90. Evidența la domiciliu sau la reședință este parte componentă a sistemului unic integrat de înregistrare și actualizare a datelor în cadrul Registrului de stat al populației sau, după caz, în fișierul manual.

91. Evidența locuitorilor se ține prin înregistrarea la domiciliu și/sau la reședință în imobilele, care fac parte din fondul locativ, reglementat de legislația în vigoare, sau în alte încăperi prevăzute expres în prezentul Regulament.

92. Persoanele nu pot avea concomitent decât un singur domiciliu și/sau o singură reședință. În cazul în care aceștia dețin mai multe locuințe, își pot stabili domiciliul sau reședința în oricare din acestea.

93. Autoritățile competente pentru înregistrare la domiciliu sau la reședință și radiere din evidență sînt:

- 1) pentru cetățenii Republicii Moldova – subdiviziunile ÎS „CRIS „Registru”;
- 2) pentru străini – Biroul migrație și azil.

94. Subdiviziunile ÎS „CRIS „Registru” și Biroul migrație și azil au obligația să informeze, în termen de 48 ore, cu excepția zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, primăriile despre actualizarea informației privind evidența populației la domiciliu sau la reședință, în raza de competență teritorială a acestora.

95. Primăriile asigură evidența locuitorilor în raza de competență teritorială prin Registrul de evidență a gospodăriilor, care se actualizează în temeiul înștiințărilor primite de la subdiviziunile ÎS „CRIS „Registru” și de la Biroul migrație și azil.

96. Înregistrarea la domiciliu sau la reședință, radierea din evidență se efectuează prin introducerea datelor în Registrul de stat al populației sau în fișierul manual și, după caz, prin:

- 1) eliberarea sau preschimbarea buletinului de identitate al cetățeanului Republicii Moldova, al apatridului, al refugiatului sau a permisului de ședere permanentă de generația II și acte de identitate de uz intern de generația a III-a – în cazul înregistrării sau schimbării domiciliului, sau în cazul, radierei din evidență, fără înregistrare la alt loc de domiciliu a titularului;

[Pct.96 subpct.1) modificat prin HG288 din 22.04.14, MO103/30.04.14 art.319]

- 2) eliberarea sau schimbarea permisului de ședere provizorie al cetățeanului străin sau al apatridului, buletinului de identitate al beneficiarului de protecție umanitară de generația II – în

cazul înregistrării sau schimbării reședinței titularului;

3) aplicarea mențiunii privind reședința în fișa de însoțire la buletinul de identitate al cetățeanului Republicii Moldova, al apatridului, al refugiatului sau în fișa de însoțire la permisul de ședere permanentă de generația II;

4) aplicarea mențiunilor privind domiciliul/reședința sau radierea din evidență în locul rezervat din fișa de însoțire la buletinele de identitate de generația I sau la permisul de ședere permanentă de generația I, din buletinul de identitate provizoriu, din actul de identitate provizoriu (formularul nr. 9) sau din pașaportul de tip sovietic (modelul anului 1974) valabil.

97. Se consideră valabilă ultima informație privind înregistrarea la domiciliu și/sau reședință, indicată în actele de identitate specificate la punctul 96 din prezentul Regulament și actualizată în Registrul de stat al populației sau în fișierul manual.

În cazul în care datele din actele de identitate privind înregistrarea la domiciliu sau la reședință nu corespund celor incluse în Registrul de stat al populației sau în fișierul manual, se consideră autentice cele din Registrul de stat al populației sau din fișierul manual.

98. Dovada înregistrării la domiciliu și/sau reședință se face prin:

1) actele de identitate specificate la punctul 96 din prezentul Regulament cu înscrisul sau, după caz, mențiunea respectivă;

2) informația din Registrul de stat al populației sau din fișierul manual.

99. Persoanele fizice, care își stabilesc sau își schimbă domiciliul sau reședința depun cererea de înregistrare la subdiviziunile ÎS „CRIS „Registru” sau, după caz, la Biroul migrație și azil.

100. Cetățenii Republicii Moldova aflați temporar în străinătate, care doresc să-și înregistreze sau să-și schimbe domiciliul sau reședința în Republica Moldova, pot să se adreseze la subdiviziunile ÎS „CRIS „Registru” prin intermediul MDOC, iar în lipsa acestora în statul de reședință, prin intermediul oricărei MDOC.

101. Înregistrarea persoanei la reședință nu atrage după sine radierea obligatorie din evidența de la domiciliu.

102. Înregistrarea la domiciliu sau la reședință se efectuează în temeiul cererii solicitantului însoțită de următoarele documente:

1) actul de identitate de uz intern;

2) actul ce atestă dreptul de proprietate sau de folosință asupra spațiului locativ;

3) dovada achitării taxelor și a tarifelor stabilite pentru înregistrare sau radiere din evidență.

103. În cazul înregistrării persoanei la domiciliu sau la reședință în locuința asupra căreia nu are drept de folosință, suplimentar se depune în scris declarația de primire în spațiu de către:

1) chiriaș și de membrii majori ai familiei, care sînt înregistrați la domiciliu pe adresa respectivă – dacă spațiul locativ face parte din fondul de stat, departamental, municipal sau obștesc;

2) proprietarul sau coproprietarii locuinței – dacă spațiul locativ face parte din fondul locativ privat.

104. Cererea pentru înregistrarea la domiciliu sau la reședință se depune personal. În cazul în care schimbarea domiciliului sau a reședinței nu condiționează schimbarea actului de identitate se permite depunerea cererii prin reprezentantul împuternicit prin procură, eliberată în modul stabilit de legislația în vigoare.

În cazul minorului sau al persoanei plasate sub tutelă sau curatelă în calitate de solicitant acționează reprezentantul legal al acestuia, iar în cazul minorului, rămas fără ocrotire părintească – autoritatea tutelară.

105. Declarația de primire în spațiu se depune în scris personal sau prin reprezentant în fața persoanei abilitate cu funcții de înregistrare a persoanelor la domiciliu sau la reședință, sau se autentifică de persoanele care desfășoară activitate notarială.

106. Actul ce atestă dreptul de proprietate sau de folosință asupra spațiului locativ este unul dintre următoarele:

1) actul de proprietate asupra locuinței, încheiat în condiții de validitate prevăzute de legislația în vigoare (contract de vânzare-cumpărare, contract de donație, certificat de moștenitor legal etc.) și înregistrat la organul cadastral. În cazul în care proprietarul imobilului, din anumite circumstanțe, nu poate prezenta documentul respectiv, este în drept să prezinte extrasul din registrul bunurilor imobile eliberat de organul cadastral, care este valabil pe un termen de 2 luni de la data eliberării;

2) bonul de repartiție a locuinței;

3) bonul de repartiție a spațiului locativ în cămin;

4) contractul de locațiune sau sublocațiune;

5) decizia autorităților administrației publice locale (preturii, primăriei) cu privire la modificarea contractului de închiriere a încăperii de locuit ca urmare a faptului că în calitate de chiriaș este declarată o altă persoană;

6) hotărârea instanței judecătorești definitivă și irevocabilă despre recunoașterea dreptului persoanei la spațiul locativ în imobilul respectiv;

7) extrasul din Registrul de evidență a gospodăriilor populației din localitatea respectivă ce atestă existența spațiului locativ și evidența membrilor gospodăriei țărănești;

8) demersul administrației instituției de ocrotire și de protecție socială, instituției medico-sanitare specializate, școlii-internat, orfelinatului, casei de copii de tip familial, instituției penitenciare, unității militare, instituției de învățământ, inclusiv a celei din subordinea Ministerului Afacerilor Interne sau a Ministerului Apărării, centrelor de plasament și a altor instituții specializate ce dispun de spații locative.

107. Înregistrarea la domiciliu sau la reședință a minorului care nu a atins vârsta de 14 ani se efectuează la domiciliul sau la reședința părinților, al unuia din părinți sau a reprezentantului legal, în cazul în care instanța de judecată nu a stabilit altfel.

108. Dispozițiile punctului 107 din prezentul Regulament se aplică și în cazul persoanei fizice lipsite de capacitate de exercițiu.

109. Copiii cu vârsta de peste 14 ani, care locuiesc separat de părinți sau de reprezentanții lor legali se iau în evidență potrivit dispozițiilor generale, iar în cazul copiilor aflați sub curatelă se prezintă și acordul autorității tutelare.

110. Înregistrarea copiilor minori la domiciliul sau la reședința părinților sau al reprezentantului legal se efectuează fără acordul persoanelor specificate la punctul 103 din prezentul Regulament.

111. Înregistrarea la reședință se efectuează pentru o perioadă determinată. În cazul beneficiarilor de protecție umanitară, termenul reședinței nu poate depăși termenul de valabilitate al buletinului de identitate, iar în cazul străinilor cu drept de ședere provizorie nu poate depăși termenul de valabilitate al acestui drept.

112. Termenul reședinței se determină de comun acord cu:

1) chiriașul și membrii majori ai familiei, care sînt înregistrați la domiciliu în locuința ce aparține fondului locativ de stat (departamental), municipal sau obștesc;

2) proprietarul sau coproprietarii locuinței ce aparține fondului locativ privat.

113. Persoanele înmatriculate la instituțiile de învățământ pe o durată determinată de timp, care locuiesc în cămine sau cazarme se înregistrează la reședință pe perioada studiilor.

114. Persoanele care se află provizoriu la o altă adresă decît cea de domiciliu sau reședință (hotel, casă de odihnă, camping, bază turistică, sanatoriu și alte instituții similare, instituții medico-sanitare publice) se înregistrează de către administratorul/proprietarul acestor instituții în registrele de evidență la momentul sosirii, fără aplicarea mențiunii privind înregistrarea în actul de identitate.

115. Înregistrarea la domiciliu se efectuează concomitent cu radierea din evidența anterioară fără

aplicarea mențiunii de radiere.

116. Sînt înregistrate la domiciliu sau, după caz, la reședință pe perioada plasării în instituțiile respective:

1) persoanele în etate, persoanele cu dizabilități, persoanele aflate la tratament prin constrîngere, internate sau primite spre îngrijire ori în plasament în instituțiile sociale, instituțiile medico-sanitare specializate (azil de bătrîni, instituții medico-sanitare specializate etc.);

2) copiii rămași fără ocrotire părintească plasați în servicii sociale (pînă la atingerea majoratului);

3) persoanele condamnate la închisoare care își ispășesc pedeapsa în instituțiile penitenciare – pe perioada detenției, iar în cazul persoanelor condamnate la detențiune pe viață – permanent;

4) persoanele social-defavorizate fără domiciliu, plasate temporar în centre sociale;

5) enoriașii care locuiesc pe teritoriul lăcașurilor sfînte (mănăstiri);

6) militarii care îndeplinesc serviciul militar și membrii familiilor lor care locuiesc în imobilele (cazarmele) situate pe teritoriul unității militare unde își îndeplinesc serviciul (pe perioada serviciului militar).

117. La solicitarea persoanelor specificate la subpunctele 1)–5) punctul 116 din prezentul Regulament mențiunea privind înregistrarea la reședință în actul de identitate nu se aplică.

118. Radierea din evidență a persoanelor se efectuează:

1) la cererea solicitantului;

2) la schimbarea domiciliului sau a reședinței și/sau în cazul emigrării autorizate;

3) la cererea proprietarului sau a coproprietarilor locuinței, identificat(ți) prin actul de identitate și care prezintă documentul ce atestă dreptul de proprietate asupra acestui imobil.

În cazul înstrăinării sau moștenirii imobilului aflat în proprietate privată, persoanele înregistrate anterior trecerii dreptului de proprietar asupra acestui imobil se radiază din evidență la cererea proprietarului sau a unuia din coproprietari, dacă actul juridic respectiv nu prevede altfel;

4) la demersul administrației instituțiilor de învățămînt, căminelor departamentale, altor instituții specializate, din spațiile locative care le aparțin (caselor-internat, azilurilor de bătrîni și invalizi, orfelinatelor, instituțiilor penitenciare, unităților și structurilor militare etc.);

5) în cazul privării persoanei de dreptul de folosință a spațiului locativ, declarării persoanei dispărute fără veste, returnării sau îndepărtării persoanei de pe teritoriul Republicii Moldova, revocării dreptului de ședere, încetării sau anulării statutului de apatrid, a statutului de refugiat sau a protecției umanitare – în temeiul hotărîrii instanței de judecată definitive și irevocabile sau a deciziei organului abilitat;

6) decesului – în temeiul certificatului de deces și/sau comunicării oficiale care conțin datele actului de deces întocmit sau transcris de organele de stare civilă sau alte organe competente din domeniul înregistrării actelor de stare civilă ale Republicii Moldova.

Prevederile subpunctului 6) din prezentul punct se aplică în cazul în care informația despre actul de deces a persoanei respective nu a fost actualizată în Registrul de stat al populației.

119. Persoanele decedate se consideră radiate automat din evidența de la domiciliu sau de la reședință la data decesului acestora, fapt stabilit și înregistrat de către organele competente de stare civilă conform prevederilor legale și actualizat în Registrul de stat al populației.

120. Cererea privind radierea din evidență se depune în condițiile prevăzute de prezentul Regulament pentru înregistrarea la domiciliu sau la reședință.

121. Copiii și persoanele aflate la întreținerea proprietarului, a coproprietarului sau a statului nu pot fi radiați din evidență în condițiile subpunctelor 3) și 4) punctul 118 din prezentul Regulament.

122. În cazul radierii din evidență la domiciliu fără înregistrare la o altă adresă buletinul de identitate pentru cetățenii Republicii Moldova, buletinul de identitate pentru apatrizi, buletinul de identitate pentru refugiați și permisul de ședere permanentă de generația II și actele de identitate de

uz intern de generația a III-a devin nevalabile din momentul radierii.

În cazul radierii din evidența la reședință fără înregistrare la o altă adresă, buletinul de identitate pentru beneficiarii de protecție umanitară și permisele de ședere provizorie de generația II devin nevalabile din momentul radierii.

[Pct.122 modificat prin HG288 din 22.04.14, MO103/30.04.14 art.319]

123. Dacă în procesul de înregistrare a persoanei la domiciliu sau la reședință, în Registrul de stat al populației au fost incluse date eronate, incomplete despre persoană sau despre adresa de domiciliu/reședință a acesteia sau informația nu s-a actualizat în termenul stabilit, subdiviziunile ÎS „CRIS „Registru” sau Biroul migrație și azil au obligația în temeiul actelor justificative prezentate de solicitant, specificate la punctul 106 din prezentul Regulament să întreprindă măsuri de rectificare, completare sau de actualizare a informației respective, în termen de până la 10 zile.

În aceste situații se aplică mențiunea corectă privind înregistrarea la domiciliu sau la reședință în actul de identitate, fișa de însoțire sau, după caz, are loc schimbarea documentului.

124. În cazul schimbării, în condițiile legii, a denumirii sau a rangului localităților și străzilor, al renumerotării imobilelor sau rearondării acestora, al înființării localităților sau străzilor, solicitantul se adresează la subdiviziunile ÎS „CRIS „Registru”, Biroul migrație și azil pentru schimbarea actului de identitate sau, după caz, pentru efectuarea modificărilor și a completărilor respective în adresa de domiciliu sau de reședință. În aceste cazuri cheltuielile aferente sînt suportate din contul bugetelor unităților administrativ-teritoriale respective.

124¹. Străinii care intră în Republica Moldova pe segmentul transnistrean al frontierei moldo-ucrainene, necontrolat de autoritățile moldovenești, sînt obligați, în termen de 72 de ore din momentul trecerii frontierei de stat, să declare despre aceasta la una dintre următoarele structuri:

- 1) subdiviziunile Î.S. „CRIS „Registru”;
- 2) subdiviziunile Biroului migrație și azil.

Pentru a fi luați în evidență, străinii prezintă actele de călătorie care le permit intrarea în Republica Moldova.

[Pct.124¹ introdus prin HG281 din 24.04.13, MO92-95/26.04.13 art.337]

VIII. EMIGRAREA AUTORIZATĂ

125. Cetățenii Republicii Moldova, cu domiciliul sau reședința în Republica Moldova, care solicită autorizarea emigrării, depun cererea în țară la subdiviziunile ÎS „CRIS „Registru”, iar în străinătate la MDOC. În lipsa acestora în statul de reședință a solicitantului, cererea respectivă poate fi depusă la orice MDOC.

126. Pentru autorizarea emigrării solicitantul depune la subdiviziunile ÎS „CRIS „Registru”, MDOC cererea însoțită de următoarele documente, după caz:

- 1) actul de identitate de uz intern;
- 2) actul de identitate al reprezentantului legal;
- 3) pașaportul cetățeanului Republicii Moldova;
- 4) documentele de stare civilă, după caz, (certificatul de naștere, certificatul de căsătorie și/sau divorț, certificatul de schimbare a numelui și/sau prenumelui, certificatele de naștere ale copiilor minori, certificatul de deces al soțului sau soției, avizul cu privire la anularea, rectificarea și/sau completarea actului de stare civilă, extrasul de pe actul de căsătorie).

Extrasul de pe actul de căsătorie se prezintă de persoanele care au desfăcut căsătoria în străinătate și în statul respectiv nu este prevăzută eliberarea certificatului de divorț;

- 5) documentul ce atestă evidența militară sau, după caz, excluderea din această evidență;
- 6) carnetul de pensionar;

7) declarația părinților solicitantului care rămîn cu domiciliul sau reședința în Republica Moldova, depusă în scris în fața persoanei responsabile de recepționarea cererii sau autentificată notarial, din

care să rezulte clar lipsa obligațiilor legale neonorate de către solicitant față de părinți. În cazul existenței unor asemenea obligații, din declarație trebuie să rezulte și acordul acestora pentru emigrarea solicitantului.

În cazul în care părinții solicitantului sînt domiciliați în străinătate se prezintă documente confirmative. Dacă solicitantul nu are posibilitatea să prezinte dovezi despre absența domiciliului părinților pe teritoriul Republicii Moldova depune în scris o declarație pe propria răspundere în acest sens. În declarație solicitantul indică datele cu caracter personal complete ale părinților (numele, prenumele, prenumele tatălui, ziua, luna, anul și locul nașterii). În situația în care potrivit datelor din Registrul de stat al populației sau din fișierul manual se confirmă informația declarată de către solicitant, prezentarea declarației părinților acestuia nu este obligatorie.

În cazul în care părinții solicitantului sînt decedați, se prezintă certificatul de deces;

8) declarația autenticată notarial a celuilalt părinte al minorului, care rămîne cu domiciliul sau reședința în Republica Moldova împreună cu acesta, din care să rezulte clar lipsa obligațiilor legale neonorate de către solicitant față de minor. În cazul existenței unor asemenea obligații din declarație trebuie să rezulte și acordul acestui părinte pentru emigrarea solicitantului;

9) declarația autenticată notarial a celuilalt părinte al minorului din care să rezulte acordul privind emigrarea minorului împreună cu solicitantul, dacă declarantul rămîne cu domiciliul sau cu reședința pe teritoriul Republicii Moldova;

10) declarația autenticată notarial a minorului cu vîrsta cuprinsă între 10 și 18 ani, care emigrează cu unul din părinți, privind acordul la emigrare cu părintele respectiv;

11) declarația autenticată notarial a reprezentantului legal al minorului sau a persoanei plasate sub tutelă sau curatelă, care rămîne cu domiciliul sau cu reședința în Republica Moldova, din care să rezulte acordul la emigrarea persoanei reprezentate la un alt reprezentant legal stabilit cu domiciliul în străinătate. În asemenea caz se prezintă și declarația din care să rezulte că reprezentantul legal la care se stabilește minorul acordă spațiul locativ și întreținere. În cazul în care reprezentantul legal este altul decît părinții se prezintă suplimentar decizia autorității tutelare;

12) dovada achitării taxelor și tarifelor stabilite pentru serviciul prestat.

În cazul în care solicitantul nu poate obține din anumite motive declarațiile specificate la prezentul punct, acesta prezintă decizia instanței de judecată definitivă și irevocabilă privind lipsa obligațiilor legale neonorate față de persoanele vizate sau privind dreptul la plecare fără acordul acestora.

127. Persoana responsabilă verifică documentele prezentate, în temeiul cărora, completează formularul care se prezintă solicitantului pentru confirmarea datelor consemnate, prin aplicarea semnăturii în locul rezervat.

128. Cererea privind autorizarea emigrării se examinează în termen de pînă la 3 luni.

129. Despre rezultatele examinării cererii solicitantul se informează în scris, iar în cazul respingerii cererii se indică motivul. Examinarea cererii repetate se efectuează după lichidarea cauzelor care au generat respingerea cererii anterioare.

130. La înmînarea pașaportului cu mențiunea privind autorizarea emigrării în care se indică statul de destinație, solicitantul predă subdiviziunii ÎS „CRIS „Registru” următoarele documente, după caz:

- 1) actul de identitate de uz intern;
- 2) certificatul despre depunerea declarației cu privire la impozitul pe venit și absența datoriilor față de buget, eliberat de serviciul fiscal;
- 3) documentul ce atestă excluderea din evidența militară – în cazul persoanelor supuse militar;
- 4) adevărînța privind predarea carnetului de pensionar – în cazul beneficiarilor de pensii din partea statului.

Solicitantul care nu deține pașaport, poate depune cererea pentru eliberarea acestuia, concomitent cu cererea privind autorizarea emigrării.

131. În cazul persoanelor care solicită autorizarea emigrării prin intermediul MDOC, actul de identitate de uz intern, documentul ce atestă evidența militară și/sau carnetul de pensionar, precum și declarația persoanei fizice cu privire la impozitul pe venit pe perioada fiscală, se depun la MDOC, care se anexează la cerere și se transmit ÎS „CRIS „Registru”. În asemenea cazuri ÎS „CRIS „Registru”:

1) informează și transmite serviciului fiscal declarația persoanei fizice cu privire la impozitul pe venit pe perioada fiscală și solicită informația privind lipsa datoriilor la buget;

2) informează centrele militare din raza de competență teritorială despre emigrarea persoanelor supuse serviciului militar și transmite livretul militar;

3) informează Casa Națională de Asigurări Sociale despre emigrarea persoanelor beneficiare de pensii și transmite carnetul de pensionar.

132. Pașaportul se înmânează în condițiile prevăzute de prezentul Regulament.

133. Cetățenii Republicii Moldova stabiliți cu domiciliul în străinătate se înregistrează la MDOC.

134. Cetățenii Republicii Moldova, care nu dețin buletin de identitate, nu au înregistrare la domiciliu în Republica Moldova și care prezintă dovezi privind stabilirea domiciliului pe teritoriul altui stat se consideră emigranți și sînt în drept să obțină pașaport cu mențiunea respectivă.

135. Cetățeanul Republicii Moldova, născut din părinți cu domiciliul în străinătate și care nu s-a repatriat pînă în prezent, se ia în evidență cu domiciliul în străinătate. În cazul în care unul din părinți este domiciliat în Republica Moldova, pînă la atingerea majoratului, părinții decid de comun acord domiciliul copilului cu respectarea condițiilor prevăzute la subpunctul 10) punctul 126 din prezentul Regulament.

136. Cetățenii Republicii Moldova care au obținut autorizarea pentru emigrare în condițiile prezentului Regulament sau conform reglementărilor anterioare și cei luați în evidență cu domiciliul în străinătate, obțin pașaport cu mențiunea respectivă la subdiviziunile ÎS „CRIS „Registru” sau la MDOC.

137. Procedura de emigrare a străinilor este analogică cu cea prevăzută pentru cetățenii Republicii Moldova.

138. Procedura respectiva se aplică străinilor cărora li s-a eliberat buletin de identitate pentru apatrizi, buletin de identitate pentru refugiați sau permis de ședere permanentă.

IX. REPATRIEREA CETĂȚENILOR REPUBLICII MOLDOVA

139. Cetățenii Republicii Moldova stabiliți cu domiciliul în străinătate sînt în drept să-și stabilească oricînd, în mod liber, domiciliul în Republica Moldova.

140. Pentru repatriere solicitantul depune cererea pentru eliberarea buletinului de identitate la subdiviziunile ÎS „CRIS „Registru”, și prezintă, după caz, documentele prevăzute la punctele 26-27 din prezentul Regulament.

141. În cererea pentru eliberarea buletinului de identitate solicitantul indică statul din care se repatriază.

ÎS „CRIS „Registru” anulează mențiunea privind emigrarea autorizată din pașaportul repatriantului și-l restituie titularului cu respectarea prevederilor punctului 86 din prezentul Regulament.

MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului

1. Hotărârea Guvernului nr.333 din 18 martie 2002 „Pentru aprobarea Concepției sistemului informațional automatizat „Registrul de stat al populației” și Regulamentului cu privire la Registrul de stat al populației” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr.43-45, art.409), cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1) în tot textul hotărârii și în anexe:

sintagma „Ministerul Tehnologiilor Informaționale și Comunicațiilor” se substituie cu sintagma „Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor”;

sintagma „Ministerul Afacerilor Externe” se substituie cu sintagma „Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene”;

sintagma „Departamentul Trupelor de Grăniceri” se substituie cu sintagma „Departamentul Poliția de Frontieră”;

sintagma „Ministerul Învățământului” se substituie cu sintagma „Ministerul Educației”;

sintagma „Ministerul Muncii și Protecției Sociale” se substituie cu sintagma „Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei”;

sintagma „secțiile de înregistrare a actelor de stare civilă” se substituie cu sintagma „oficiile stare civilă”;

sintagma „secțiile de documentare a populației” se substituie cu sintagma „subdiviziunile ÎS „CRIS „Registru”;

cuvintele „tipurile de documente de model nou” se substituie cu cuvintele „acte de identitate din Sistemul național de pașapoarte”;

cuvintele „ambasadele și consulatele” se substituie cu cuvintele „misiunile diplomatice și oficiile consulare”;

cuvântul „departamental” se substituie cu cuvântul „instituțional”;

cuvântul „interdepartamental” se substituie cu cuvântul „interinstituțional”;

cuvântul „perfectare” se substituie cu cuvântul „confecționare”;

cuvântul „pericol” se substituie cu cuvântul „riscul”, la cazul gramatical respectiv;

2) anexa nr.1:

a) la punctul 1, după cuvintele „pe teritoriul Republicii Moldova” se completează cu cuvintele „a refugiaților și a beneficiarilor de protecție umanitară”;

b) la punctul 5, subalineatele unu și doi vor avea următorul cuprins:

„formarea bazei de date a RSP în procesul eliberării actelor de identitate din Sistemul național de pașapoarte locuitorilor Republicii Moldova”;

formarea bazei de date a RSP prin asigurarea evidenței la domiciliu sau la reședință a locuitorilor Republicii Moldova și înregistrarea anumitor categorii de persoane cu atribuirea IDNP fără eliberarea actelor de identitate, inclusiv la traversarea frontierei de stat.”;

c) la punctul 6, sintagma „Legea cu privire la protecția datelor cu caracter personal nr.17-XVI din 15 februarie 2007” se substituie cu sintagma „Legea nr.133 din 8 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal”;

d) punctul 8:

la alineatul 1), subalineatul doi va avea următorul cuprins:

„Funcțiile specificate sînt realizate în cadrul organizării procesului de colectare a datelor referitoare la populația țării prin eliberarea actelor de identitate, asigurarea evidenței la domiciliu sau la reședință a locuitorilor Republicii Moldova, înregistrarea categoriilor de persoane fără eliberarea actelor de identitate, inclusiv la traversarea frontierei de stat și în cadrul schimbului informațional cu alți subiecți.”;

la litera A alineatul unu, subalineatul trei va avea următorul cuprins:

„eliberarea actelor de identitate din Sistemul național de pașapoarte”;

litera B alineatul unu:

subalineatul unu va avea următorul cuprins:

„Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor – cu privire la eliberarea actelor de identitate din Sistemul național de pașapoarte, dobîndirea, redobîndirea sau pierderea cetățeniei Republicii Moldova, ținerea evidenței persoanelor la domiciliu sau la reședință, stabilirea cetățenilor Republicii Moldova cu domiciliul în străinătate și înregistrarea anumitor categorii de persoane fără eliberarea actelor de identitate din Sistemul național de pașapoarte.”;

la subalineatul cinci, cuvintele „a cetățenilor străini, documentarea cetățenilor Republicii Moldova (cu pașapoarte diplomatice și de serviciu)” se substituie cu cuvintele „străinilor, eliberarea pașapoartelor diplomatice și de serviciu cetățenilor Republicii Moldova”;

la subalineatul nouă, cuvîntul „documentarea” se substituie cu cuvintele „eliberarea actelor de identitate străinilor cu drept de ședere permanentă sau provizorie,”;

litera C:

alineatul unu se completează cu un nou subalineat cu următorul cuprins:

„în cazul emigrării autorizate”;

alineatul 2), cu excepția titlului, va avea următorul cuprins:

„Informația din baza de date a RSP se furnizează în conformitate cu legislația în vigoare persoanelor fizice și juridice de drept public și privat, care poartă răspundere în condițiile prevederilor legale pentru divulgarea acesteia.”;

e) punctul 9:

alineatul unu:

subalineatele patru și cinci vor avea următorul cuprins:

„conturul automatizat de evidență și control al persoanelor cărora li s-au eliberat acte de identitate din Sistemul național de pașapoarte („ACTE DE IDENTITATE”);

conturul automatizat de evidență și control al înregistrărilor la domiciliu și/sau reședință” („ADRESA”);”;

la subalineatul șapte, cuvintele „cetățenilor străini și apatrizilor” se substituie cu cuvântul „străinilor”;

în desenul 2, denumirea conturului automatizat „DOCUMENTARE” se substituie cu cuvintele „ELIBERAREA ACTELOR DE IDENTITATE”;

la litera B alineatul doi, subalineatul trei va avea următorul cuprins:

„evidență și controlul certificatelor medicale constatatoare ale nașterii și ale decesului;”;

la litera C alineatul doi, subalineatul opt va avea următorul cuprins:

„transcrierea actelor de stare civilă înregistrate în străinătate;”;

litera D:

alineatul unu va avea următorul cuprins:

„Conturul automatizat de evidență și control al persoanelor cărora li s-au eliberat acte de identitate din Sistemul național de pașapoarte („ELIBERAREA ACTELOR DE IDENTITATE”) este un sistem automatizat de evidență a persoanelor și control și al procesului de eliberare a actelor de identitate din Sistemul național de pașapoarte.”;

la alineatul doi, subalineatele trei, patru și cinci vor avea următorul cuprins:

„eliberarea fișei de însoțire la buletinul de identitate al cetățeanului Republicii Moldova;

autorizarea plecării cu domiciliul în străinătate a cetățenilor Republicii Moldova;

eliberarea buletinului de identitate provizoriu al cetățeanului Republicii Moldova”;

litera E:

alineatul unu va avea următorul cuprins:

„Conturul automatizat de evidență și control al înregistrării la domiciliu și/sau reședință („ADRESA”) cuprinde evidența automatizată a persoanelor la domiciliu și/sau reședință și controlul procesului de înregistrare a locuitorilor Republicii Moldova.”;

la alineatul doi, subalineatele doi și trei vor avea următorul cuprins:

„înregistrarea la reședință;

radierea din evidență a persoanelor fizice.”;

la litera F alineatul unu, după cuvântul „dobândirii” se introduce cuvântul „redobândirii”;

litera G alineatul doi:

la subalineatul unu, cuvintele „eliberarea pașaportului persoanei fără cetățenie” se substituie cu cuvintele „eliberarea documentului de călătorie pentru apatrizi”;

la subalineatul doi, cuvintele „eliberarea buletinului de identitate al persoanei fără cetățenie” se substituie cu cuvintele „eliberarea buletinului de identitate pentru apatrizi”;

la subalineatul trei, cuvintele „permanent al cetățeanului străin” se substituie cu cuvântul „permanentă”;

subalineatul douăsprezece va avea următorul cuprins:

„eliberarea fișei de însoțire la buletinele de identitate și permisul de ședere permanentă;”;

f) punctele 13 și 14 vor avea următorul cuprins:

„13. Posesorul Registrului de stat al populației este Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor.

14. Funcțiile de creare, de ținere și de exploatare a RSP sînt exercitate de către Întreprinderea de Stat „CRIS „Registru”.

În centrele raionale activează subdiviziunile teritoriale ale Întreprinderii.

Primăriile comunelor exercită funcția de înregistrare a nașterilor, deceselor și a căsătoriilor persoanelor cu domiciliul sau reședința în raza de competență teritorială.”;

g) la punctul 15 alineatul doi, cuvântul „producerea” se substituie cu cuvântul „confecționarea”;

h) punctul 16 va avea următorul cuprins:

„16. Actele de identitate eliberate sau validate de către autoritățile Republicii Moldova:

1) buletinul de identitate al cetățeanului Republicii Moldova cu fișa de însoțire (generația I) – des.4; (generația II) – des.4.1.;

2) buletinul de identitate provizoriu al cetățeanului Republicii Moldova – des.4.2.;

3) actul de identitate provizoriu (Formularul nr. 9) cu codul de bare – des.4.3., fără codul de bare – des.4.4.;

4) pașaportul de tip sovietic (modelul anului 1974);

5) buletinul de identitate pentru apatrizi cu fișa de însoțire (generația I) – des.5; (generația II) – des.5.1.;

6) permisul de ședere permanentă cu fișa de însoțire (generația I) – des.6; (generația II) – des.6.1.;

7) permisul de ședere provizorie pentru apatrizi (generația I) – des.7; (generația II) – des. 7.1.;

8) permisul de ședere provizorie (pentru cetățeni străini) (generația I) – des.8; (generația II) – des.8.1.;

9) buletinul de identitate pentru refugiați cu fișa de însoțire (generația I) – des. 9; (generația II) – des. 9.1.;

10) buletinul de identitate pentru beneficiarii de protecție umanitară cu fișa de însoțire (generația I) – des.10; (generația II fără fișă) – des.10.1.;

11) pașaportul cetățeanului Republicii Moldova fără date biometrice – des. 11, cu date biometrice – des.11.1.;

12) pașaportul diplomatic fără date biometrice – des.11.2., cu date biometrice – des.11.3.;

13) pașaportul de serviciu fără date biometrice – des.11.4., cu date biometrice – des.11.5.;

14) documentul de călătorie (Convenția din 28 septembrie 1954) fără date biometrice și cu date biometrice;

15) documentul de călătorie (Convenția cu privire la statutul de refugiați din 28 iulie 1951);

16) documentul de călătorie (protecția umanitară).”

Notă: Designul și elementele de protecție ale actelor de identitate din generația I au fost perfecționate pe parcurs, iar modelele reprezentate în desene constituie ultima variantă a acestora.

[buletin](#)

i) punctul 19 va avea următorul cuprins:

„19. Documentele medicale:

- a) certificatul medical constatator al nașterii;
- b) certificatul medical constatator al decesului.”

j) la punctul 20, subalineatele unu, doi și trei se exclud;

k) punctul 21 va avea următorul cuprins:

„21. Documentele suplimentare:

- pașaport de tip sovietic (modelul anului 1974);
- actul de identitate provizoriu, buletinul de identitate provizoriu eliberat conform evidenței manuale;
- pașaportul cetățeanului străin.”;

l) punctul 22:

la subalineatul unu, cuvintele „ancheta-cerere pentru obținerea” se substituie cu cuvintele „cererea-chestionar pentru eliberarea”;

subalineatele cinci și șase vor avea următorul cuprins:

- „avizul cu privire la anularea, rectificarea și/sau completarea actului de stare civilă;
- dovada achitării taxelor și tarifelor stabilite pentru serviciile prestate”;

m) punctul 25:

la litera a) subalineatul unu, cuvântul „stabil” se substituie cu cuvintele „sau reședința”;

la litera b) subalineatul cinci, cuvântul „anchetă” se substituie cu sintagma „cererea-chestionar”;

n) la punctul 29 litera a) alineatul doi:

subalineatul doi va avea următorul cuprins:

„eliberarea actelor de identitate și a certificatelor de stare civilă”;

la subalineatul trei, după cuvântul „domiciliu” se completează cu cuvintele „și/sau reședință”;

o) punctul 30:

alineatul (1):

la litera b) subalineatul trei, cuvântul „(patronimicul)” se exclude;

la litera f) subalineatul cinci, cuvintele „locul de ședere” se substituie cu cuvintele „reședință, termenul reședinței”;

la alineatul (3) subalineatul cinci, cuvântul „patronimicul” se exclude;

la alineatul (4) subalineatul șase va avea următorul cuprins:

„autoritatea emitentă”;

p) punctul 32 litera a):

subalineatele unu și doi vor avea următorul cuprins:

„- înregistrarea unor categorii de persoane, cu atribuirea numărului de identificare de stat (IDNP), fără eliberarea actelor de identitate din Sistemul național de pașapoarte;

- eliberarea actelor de identitate din Sistemul național de pașapoarte;”;

la subalineatul trei, după cuvântul „domiciliu” se completează cu cuvântul „reședință”;

q) punctul 34 va avea următorul cuprins:

„34. Informațiile din RSP se furnizează de către deținător în conformitate cu prevederile actelor legislative și normative în vigoare.”;

r) la punctul 36 alineatul doi, cuvântul „căpătare” se substituie cu cuvântul „obținere”, după cuvântul „liceu” se completează cu cuvântul „colegiu”, iar după cuvintele „de învățământ” se completează cu cuvintele „medii, medii speciale”;

s) la punctul 40 alineatul unu subalineatul unu, după cuvintele „sau permanentă în Republica Moldova” se completează cu cuvintele „refugiații și beneficiarii de protecție umanitară”;

t) la punctul 42 alineatul cinci, după cuvântul „domiciliu” se completează cu cuvintele „și/sau reședință”.

3) anexa nr.2:

a) punctul 4:

la alineatul (1) litera f), cuvintele „locul de ședere” se substituie cu cuvintele „reședință, termenul reședinței”;

la alineatul (4), subalineatul șase va avea următorul cuprins:

„autoritatea emitentă”;

b) punctul 8:

la liniuța a treia, cuvintele „cetățenii străini și apatrizi” se substituie prin cuvântul „străini”;

se completează cu o nouă liniuță cu următorul cuprins:

„- la înregistrarea persoanei fără eliberarea actelor de identitate din Sistemul național de pașapoarte”;

c) punctul 9 alineatul unu:

subalineatul unu va avea următorul cuprins:

„Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor – cu privire la eliberarea actelor de identitate din Sistemul național de pașapoarte, dobândirea, redobândirea sau pierderea cetățeniei Republicii Moldova, ținerea evidenței persoanelor la domiciliu sau la reședință, stabilirea cetățenilor Republicii Moldova cu domiciliul în străinătate și înregistrarea anumitor categorii de persoane fără eliberarea actelor de identitate din Sistemul național de pașapoarte.”;

la subalineatul nouă cuvântul „documentarea” se substituie cu cuvintele „eliberarea actelor de identitate străinilor cu drept de ședere permanentă sau provizorie.”;

d) punctul 13 în final se completează cu o propoziție cu următorul cuprins:

„Evidența cetățenilor Republicii Moldova care renunță la numărul de identificare de stat și la evidența automatizată în Registrul de Stat al Populației se ține manual.”;

e) punctul 15:

la alineatul unu, după cuvintele „în bază de contract” se completează cu cuvintele „sau, respectiv, cerere”;

la alineatul doi, după cuvântul „Contractul” se completează cu cuvintele „sau cererea”;

se completează cu un nou alineat cu următorul cuprins:

„Informația se furnizează gratuit pentru instituțiile publice finanțate din bugetul de stat, iar pentru persoanele fizice și juridice de drept privat contra plată, cu excepția cazurilor prevăzute expres de lege.”

2. Hotărîrea Guvernului nr.21 din 16 ianuarie 2003 „Cu privire la stabilirea termenului de valabilitate a actelor de identitate de tip vechi” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr.3-5, art.24), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

a) la punctul 2, cuvintele „din considerente religioase, au renunțat la actele de identitate din Sistemul național de pașapoarte” și cuvintele „au renunțat la acte din considerente religioase” se substituie cu cuvintele „care renunță la numărul de identificare de stat și la evidența automatizată în Registrul de stat al populației”;

b) la punctul 3, sintagma „Ministerul Tehnologiilor Informaționale și Comunicațiilor” se

substituie cu sintagma „Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor”;

c) la punctul 4, sintagma „Ministerul Afacerilor Externe” se substituie cu sintagma „Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene”, iar cuvintele „cetățenilor străini și persoanelor fără cetățenie” se substituie cu cuvântul „străinilor”.

3. Punctul 5 din Regulamentul cu privire la evidența militară, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.631 din 23 mai 2003 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr.99-103, art.672), cu modificările ulterioare, va avea următorul cuprins:

„5. Evidența militară a cetățenilor Republicii Moldova se asigură în mod automatizat prin intermediul Registrului de stat al resurselor de mobilizare” cu utilizarea informației din Sistemul informațional automatizat „Registrul de stat al populației”.

4. Regulamentul cu privire la încorporarea cetățenilor în serviciul militar în termen sau în cel cu termen redus, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.864 din 17 august 2005 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, nr.113-116, art.937), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

în tot textul Regulamentului, sintagma „Ministerul Dezvoltării Informaționale” se substituie cu sintagma „Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor”, iar sintagma „Ministerul Educației, Tineretului și Sportului” se substituie cu sintagma „Ministerul Educației”;

la punctul 16, alineatul doi se exclude.

5. Regulamentul-cadru privind funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.74 din 25 ianuarie 2007 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.14-17, art.89) se modifică și se completează după cum urmează:

a) la punctul 20, litera c) în final se completează cu cuvintele „permisul de ședere sau după caz, pașaportul național al cetățeanului străin sau documentul de călătorie pentru apatrizi”;

b) punctul 23 va avea următorul cuprins:

„23. Înregistrarea la reședință a locatarilor se efectuează pe baza bonului de repartiție, ordinului privind repartizarea fondului locativ în modul stabilit de organele respective și în conformitate cu regulile stabilite pentru înregistrarea la reședință în Republica Moldova.”.

6. Punctul 9 din Regulamentul cu privire la Serviciul Stare Civilă, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.82 din 31 ianuarie 2008 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr.28-29, art.150), cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

litera n) va avea următorul cuprins:

„n) perforează actele de identitate care au devenit nevalabile în urma schimbării, modificării, rectificării sau completării datelor personale care sînt înscrise în actul de identitate, precum și în urma înregistrării decesului;”;

se completează cu o nouă literă, n¹), cu următorul cuprins:

„n¹) expediază actele de identitate ale persoanelor decedate subdiviziunilor ÎS „CRIS „Registru” sau, după caz, Biroului migrație și azil;”.

7. Hotărârea Guvernului nr.1187 din 22 decembrie 2010 „Cu privire la implementarea Ghișeului unic de documentare a străinilor” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 259-263, art. 1318) se modifică după cum urmează:

a) în tot textul hotărârii și Regulamentului pentru funcționarea Ghișeului unic de documentare a străinilor:

sintagma „Ministerul Tehnologiilor Informaționale și Comunicațiilor” se substituie cu sintagma „Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor”, la cazul gramatical corespunzător;

sintagma „pașaport pentru apatrizi” se substituie cu sintagma „document de călătorie (Convenția din 28 septembrie 1954)”, la cazul gramatical corespunzător;

b) în tot textul Regulamentului, sintagma „Direcția documentarea populației” se substituie cu sintagma „Departamentul documentare”, la cazul gramatical corespunzător;

c) punctele 17 și 20 se exclud.

Anexa nr.3
la Hotărârea Guvernului nr.125
din 18 februarie 2013

LISTA hotărârilor Guvernului care se abrogă

1. Hotărârea Guvernului nr. 376 din 6 iunie 1995 „Cu privire la măsurile suplimentare de realizare a Sistemului național de pașapoarte” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1995, nr.47, art.344).

2. Hotărârea Guvernului nr. 200 din 24 februarie 1998 „Cu privire la modificarea și completarea Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 376 din 6 iunie 1995 și abrogarea unor hotărâri ale Guvernului Republicii Moldova” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1998, nr. 30-33, art. 231).

3. Hotărârea Guvernului nr. 666 din 18 iunie 1998 „Pentru modificarea Regulamentului cu privire la modul de perfectare și eliberare a actelor de identitate ale Sistemului național de pașapoarte” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1998, nr. 62-65, art. 638).

4. Hotărârea Guvernului nr. 1039 din 8 noiembrie 1999 „Cu privire la modificarea Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 376 din 6 iunie 1995” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1999, nr. 126-127, art. 1107).

5. Hotărârea Guvernului nr. 773 din 3 august 2001 „Cu privire la modificarea și completarea Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr.376 din 6 iunie 1995” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr. 94-96, art. 820).

6. Hotărârea Guvernului nr. 1540 din 22 decembrie 2003 „Pentru completarea Hotărârii Guvernului nr. 376 din 6 iunie 1995 și abrogarea unor hotărâri ale Guvernului” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 1-5, art. 14).

7. Hotărîrea Guvernului nr. 1244 din 12 noiembrie 2004 „Cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor ce se operează în Hotărîrea Guvernului nr. 376 din 6 iunie 1995” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 208-211, art. 1436).

8. Punctul I din anexa nr. 4 la Hotărîrea Guvernului nr.626 din 28 iunie 2005 „Cu privire la actele de identitate ale refugiaților” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, nr. 95-97, art. 715).

9. Hotărîrea Guvernului nr. 286 din 17 martie 2006 „Cu privire la aprobarea modificărilor ce se operează în anexa nr. 1 la Hotărîrea Guvernului nr. 376 din 6 iunie 1995” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr. 47-50, art. 320).

10. Punctul 1 din anexa nr. 4 la Hotărîrea Guvernului nr.562 din 6 mai 2008 „Cu privire la actele de identitate ale beneficiarilor de protecție umanitară” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr. 86-87, art. 554).

11. Punctul 1 din modificările și completările ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului, aprobate prin Hotărîrea Guvernului nr. 854 din 11 iulie 2008 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr. 131-133, art. 871).

12. Hotărîrea Guvernului nr. 455 din 24 iulie 2009 „Cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor ce se operează în anexa nr. 1 la Hotărîrea Guvernului nr. 376 din 6 iunie 1995” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 118-120, art. 517).

13. Punctul 1 din modificările și completările ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului, aprobate prin Hotărîrea Guvernului nr.131 din 22 februarie 2010 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 30-31, art. 178).

14. Punctul 1 din anexa nr. 5 la Hotărîrea Guvernului nr.389 din 17 mai 2010 „Pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acestuia” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 78-80, art. 460).

15. Punctul 1 din modificările și completările ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului, aprobate prin Hotărîrea Guvernului nr. 337 din 10 mai 2011 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr. 99-101, art. 464).

16. Punctul 1 din anexa nr. 1 la Hotărîrea Guvernului nr. 501 din 8 iulie 2011 „Cu privire la modificarea, completarea și abrogarea unor hotărîri ale Guvernului” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr. 114-116, art. 568).

17. Punctul 1 din modificările și completările ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului, aprobate prin Hotărîrea Guvernului nr. 918 din 7 decembrie 2011 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr. 222-226, art. 1009).