**ACTE NECESARE ÎNREGISTRĂRII NAŞTERII**

* Certificatul medical constatator al naşterii;
* Actele de identitate ale părinților, original;
* Certificatul de căsătorie al părinților, original;
* Declarația de recunoaștere a copilului născut în afara căsătoriei, dată în fața ofițerului de stare civilă.

 **Termenul pentru declararea și înregistrarea nașterii:**

* 30 zile de la data naşterii, pentru copilul născut viu şi aflat în viaţă;
* 3 zile de la data naşterii, pentru copilul născut mort;
* 24 de ore de la data decesului, pentru copilul născut viu care a decedat înăuntrul termenului  de 30 zile;
* 30 de zile în cazul copilului găsit;
* 30 de zile pentru copilul părăsit de mamă în maternitate.

**După împlinirea termenului de 30 de zile de la data nașterii, dar nu mai târziu de un an de la naștere, întocmirea actului de naștere se face la cererea scrisă a declarantului, cu aprobarea primarului unității administrativ-teritoriale în a cărei rază s-a produs evenimentul, în termen de 30 de zile de la data solicitării.**

* Cerere înregistrare naștere peste 30 de zile (link)
* Declarație de naționalitate (link)
* Declarație de recunoaștere copil (link)
* Declarație de domiciliu copil – în situația în care părinții au domicilii diferite (link)

**ÎNREGISTRAREA CĂSĂTORIEI**

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

 **Actele se depun cu minim 11 zile calendaristice înainte de data încheierii căsătoriei,** termen în care se cuprind atât ziua când a fost făcută declarația de căsătorie, cât și ziua în care se oficiază căsătoria!

 **Documente necesare pentru încheierea căsătoriei între cetățeni români:**

* Actele de identitate ale viitorilor soți, original (trebuie să aibă termen de valabilitate atât la depunerea declaraţiei de căsătorie cât şi la încheierea căsătoriei);
* Certificatele de naştere, original;
* Certificate medicale prenupțiale cu mențiunea „Se poate sau Nu se poate căsătorii”, valabile 14 zile;
* Documente din care să rezulte desfacerea/încetarea căsătoriei anterioare, dacă este cazul, în original (certificate de deces, certificate/sentință divorț, certificate de naștere/căsătorie cu mențiuni);

În cazul încheierii căsătoriei între un cetățean român și unul străin, trebuie să mai prezinte dovada eliberată / autentificată de misiunile diplomatice / oficiile consulare acreditate în România din care să rezulte că cetăţeanul străin îndeplineşte condiţiile de fond cerute de legea sa naţională şi nu există impedimente pentru încheierea căsătoriei în România.

**În sițuația cetăţenilor străini care nu cunosc limba română, la la depunerea documentelor și la încheierea căsătoriei este obligatorie prezenţa unui interpret autorizat.**

**ÎNREGISTRAREA DECESULUI**

Actul de deces se întocmeşte la Serviciul Public Comunitar Local de Evidenţă a Persoanelor sau la primăria unităţii administrativ, în a cărei rază teritorială **s-a produs decesul**, pe baza declaraţiei verbale făcute de către membrii familiei decedatului, iar în lipsa acestora de către medicul sau alt cadru din unitatea sanitară unde s-a produs decesul sau orice persoană care are cunoștință despre deces.

 **Termenul pentru declararea și înregistrarea decesului:**

* **3 zile** de la data decesului, când cauza decesului este naturală;
* **3 zile** de la data **eliberării certificatului medical constatator al decesului**, când decesul se datorează unei sinucideri, accident  sau alte cauze violente, precum şi în cazul găsirii unui cadavru;

**Dacă decesul nu a fost declarat și înregistrat în termenele legale, întocmirea actului de deces se face numai cu aprobarea parchetului (procuraturii), iar declaraţia se face în scris arătând motivele întârzierii.**

**Documente necesare:**

* Certificatul medical constatator al decesului;
* Actul de identitate al decedatului, original;
* Certificatul de naștere și de căsătorie al persoanei decedate, original, după caz;
* Actul de identitate al declarantului, original.

În cazul în care declarantul nu poate prezenta certificatele de stare civilă și/sau actul de identitate al persoanei decedate, acesta declară, în scris, motivul neprezenntării acestora, precum și datele de stare civilă ale decedatului.

**ÎNREGISTRAREA ACTELOR DE STARE CIVILĂ ALE CETĂȚENILOR ROMÂNI ÎNCHEIATE ÎN STRĂINĂTATE**

**Cererea de transcriere este însoțită de următoarele documente:**

* Certificatul sau extrasul de stare civilă eliberat de autoritățile străine, precum și traducerea legalizată, în original;
* Actul de identitate, original;
* Certificatele de naștere și căsătorie, după caz, original;
* Declarații notariale, din partea ambilor soți, cu privire la numele purtat după căsătorie, în situația în care în certificatul/extrasul de căsătorie procurat din străintate nu se face referire la numele soților după căsătorie;
* Declarația din partea părintelui care solicită transcrierea certificatului de naștere al copilului cu privire la domiciliul minorului, în cazul în care părinții au domicilii diferite;
* Declarația că nu mai există un alt act transcris/înscris sau reconstituit.

Cetățenii români aflați în străinătate pot solicita înscrierea care îi privește în registrele de stare civilă române de la misiunile diplomatice sau oficiile consulare de carieră ale României, a certificatelor sau extraselor de stare civilă eliberate de autoritățile străine, în cazul în care înregistrarea actului sau faptului de stare civilă a fost făcută în prealabil la autoritatea din statul de reședință.

* Cerere transcriere (link);
* Declaratie că nu s-a mai solicitat transcrierea (link)

**SCHIMBAREA NUMELUI DE FAMILIE ȘI/SAU PRENUMELUI PE CALE ADMINISTRATIVĂ**

**Cererea de schimbare a numelui și/sau prenumelui trebuie să fie motivată prin unul din cazurile prevăzute la art. 41, alin. (2) și (3), din Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare și să fie însoțită de următoarele documente:**

* Actul de identitate, în original;
* Certificatele de stare civilă, în original;
* Certificatele de naștere ale copiilor minori, în original;
* Un exemplar al Monitorului Oficial al României, Partea a III-a, în care a fost publicat extrasul din cererea de schimbare a numelui;
* Consimtămâmtul, dat în formă autentică, al celuilalt soț, în cazul schimbării numelui de familie comun purtat în timpul căsătoriei;
* Cazierul judiciar solicitantului;
* Orice alte acte pe care solicitantul le consideră necesare pentru motivarea cererii sale.

**Cererea de schimbare a numelui se depune la S.P.C.L.E.P. sau, după caz, la primăria de la locul de domiciliul solicitantului, în nume propriu ori prin împuternicit cu procură specială, autentificată, sau prin împuternicire avocațială!**

* Cerere schimbare nume pe cale administrativă (link)

**ELIBERAREA CERTIFICATELOR DE STARE CIVILĂ**

**Certificatul de naștere** se eliberează titularului actului, persoanei împuternicite cu procură specială, autentificată, sau prin împuternicire avocațială, pentru persoanele de peste 18 ani posesoare de acte de identitate.

Pentru minorii care nu au acte de identitate, precum și pentru cei puși sub interdicție, certificatul de naștere se eliberează părintelui sau reprezentantului legal.

**Certificatul de căsătorie** se poate elibera unuia dintre soți sau, la cerere, ambilor soți.

**Certificatul de deces** se eliberează membrilor familiei sau altor persoane îndreptățite.

**Certificatele de stare civilă se pot elibera și altor persoane împuternicite cu procură specială, autentificată!**

* Cerere eliberare certificate (link)

**DIVORȚUL PE CALE ADMINISTRATIVĂ**

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

 Cererea trebuie să fie însoțită de următoarele documente:

* Actele de identitate, original;
* Certificatele de naștere și căsătorie ale soților, în original;

După înregistrarea cererii, ofițerul de stare civilă, acordă soților un termen de 30 de zile calendaristice, calculate de la data depunerii cererii, pentru eventual retragere a acesteia.

* Cerere divorț (link);
* Declarative domiciliu – divorț (link)

**RECTIFICREA ACTELOR DE STARE CIVILĂ**

**Cererea de rectificare a actelor de stare civilă și a mențiunilor înscrise pe acestea,** se depune la serviciul public comunitar local de evidenţă a persoanelor sau, după caz, la primăria unităţii administrativ-teritoriale care are în păstrare actul de stare civilă ori, la S.P.C.L.E.P. sau, după caz, la primăria unităţii administrativ-teritoriale de la domiciliul solicitantului, care va înainta, cererea cu documentele anexate, serviciului public comunitar local de evidenţă a persoanelor sau după caz, primăriei unităţii administrativ-teritoriale care are în păstrare actul de stare civilă.

DOCUMENTE NECESARE:

* Actul de identitate al solicitantului, în original;
* Certificatele de stare civilă ale solicitantului, în original;
* **Certificatele de naştere, căsătorie şi deces**, în cazul rectificării actelor de stare civilă aparţinând unei persoane decedate;
* **Alte acte doveditoare, după caz, dispoziţii/decizii de schimbare a numelui/prenumelui, sentinţe judecătoreşti;**
* **Cerere rectificare (link)**

**ELIBERAREA EXTRASELOR MULTILINGVE**

Extrasele multilingve ale actelor de stare civilă privind **naşterea şi/sau căsătoria** se eliberează titularilor sau reprezentanţilor legali ai acestora, iar extrasele multilingve ale actelor de stare civilă privind **decesul** se eliberează membrilor familiei ori altor persoane îndreptăţite. Extrasele multilingve se pot elibera şi altor persoane împuternicite prin procură specială.

Pentru solicitarea extrasului multilingv urmează a fi prezentate următoarele acte:

* Cerere (link);
* actul de identitate (original) al titularului extrasului sau al persoanei care îl reprezintă;
* procura specială, în original, în cazul persoanelor împuternicite;

SESIZARE PENTRU DESCHIDEREA PROCEDURII SUCCESORALE

Sesizarea pentru deschiderea procedurii succesorale ( Anexa 24 ) se eliberează o singură dată la cererea moştenitorilor ( succesibililor ) prezumtivi ai defunctului.

Persoana îndreptăţită să solicite la cerere eliberarea Sesizării pentru deschiderea procedurii succesorale ( Anexa 24 ) este persoana care face dovada scrisă că are vocaţie succesorală. De asemenea, din oficiu, secretarul unităţii administrativ – teritoriale va comunica, în termen de 30 de zile de la data decesului unei persoane, camerei notarilor publici în a cărei circumscripţie teritorială defunctul a avut ultimul domiciliu, o sesizare pentru deschiderea procedurii succesorale în conformitate cu dispoziţiile prevăzute de art. 243 alin.(3)-(4) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

Anexa 24 poate fi eliberată la cerere şi altei persoane împuternicită prin procură specială/avocaţială, în cazul în care persoana îndreptăţită nu se poate prezenta personal.

Sesizarea pentru deschiderea procedurii succesorale este documentul administrativ necesar în procedura dezbaterii succesorale care se desfăşoară exclusiv în faţa notarului public competent sau a instanţei judecătoreşti în a cărei rază teritorială a avut ultimul domiciliu defunctul. Anexa 24 nu atestă calitatea de moştenitor şi nici dreptul de proprietate asupra bunurilor mobile sau imobile deţinute de defunct.

Dovada calităţii de moştenitor legal sau testamentar, precum şi dovada dreptului de proprietate al moştenitorilor acceptanţi asupra bunurilor din masa succesorală în cota care se cuvine fiecăruia, se constată prin certificatul de moştenitor eliberat de notarul public, conform art. 1132 din Codul civil.

INFORMAȚII PENTRU AVOCAȚI ȘI NOTARI PUBLICI

**La solicitarea cabinetelor de avocat** eliberăm următoarele documente:

* **certificate de stare civilă** (naştere, căsătorie, deces);
* **extrase multilingve ale actelor de stare civilă** (naştere, căsătorie, deces);
* **dovezi privind înregistrarea unui act de stare civilă**.

Pentru eliberarea acestor documente sunt necesare următoarele documente:

* cerere tip
* împuternicire avocaţială; (din partea titularului actului de stare civilă, a persoanei îndreptăţite sau a reprezentantului legal, după caz).
* act de identitate împuternicit.

**La solicitarea cabinetelor de avocat** eliberăm gratuit **extrase pentru uz oficial de** **pe actele de stare civilă** aflate în arhiva proprie (naştere, căsătorie, deces). Aceste documente se transmit la dosarul instanţei, urmând ca avocatul să fie informat în scris despre modul de soluţionare a cererii.

În adresa de solicitare este necesar să ne fie comunicate următoarele informaţii: nr. dosar/obiect/termen/instanţa/date despre persoana pentru care se solicită extrasul de stare civilă, (nume şi prenume, CNP, data şi locul naşterii/ căsătoriei/decesului, după caz).

De asemenea, eliberăm gratuit extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă şi  **la solicitarea notarilor publici**.