

REGULAMENT REACTUALIZAT

privind programarea cetățenilor în vederea depunerii cererii
pentru eliberarea actului de identitate/reședință

Capitolul I – Generalități

Art. 1 – Serviciul Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor Miercurea-Ciuc este competent să elibereze acte de identitate cetățenilor români care au/își stabilesc domiciliul sau reședința în municipiul Miercurea-Ciuc și în localitățile arondate, conform anexei 1.

Art. 2 – În vederea desfășurării în condiții optime a activității de lucru cu publicul și totodată pentru a gestiona mai bine fluxul de persoane, accesul cetățenilor la ghișeele de preluare a cererilor pentru eliberarea actului de identitate se poate face prin trei modalități, și anume:

- online, pe pagina de internet <https://programare.miercureaciuc.ro>,
- Cetățenii din localitățile arondate Serviciului public comunitar privind evidența persoanelor Miercurea Ciuc vor putea efectua programările prin grija autorității locale arondate.
- La sediul SPCLEP în baza principiului „primul venit, primul servit.”

Art.3 – Înainte de solicitarea programării, solicitantul se asigură că deține toate documentele necesare pentru depunerea cererii, menționate în lista de documente publicată pe pagina de internet www.miercureaciuc.ro la rubrica Servicii / Formulare online, respectiv pe panoul de informații.

Art.4. Ghidul de utilizare pentru programări online și dovada adresei de domiciliu fac parte integrantă din prezentul regulament, și pot fi accesate la www.miercureaciuc.ro sau www.szereda.ro, selectând "Informații de interes public" sau "Közérdekű információk", apoi "Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor" sau "Személynyilvántartó – közzolgálat".

Art. 5 – Pentru minori programarea este valabilă numai dacă la data selectată a împlinit vârsta de 14 ani.

Art. 6 – Programările sunt disponibile pentru cererile având ca obiect:

- eliberarea primului act de identitate la împlinirea vârstei de 14 ani;
- eliberarea actului de identitate ca urmare a: expirării termenului de valabilitate, modificării datelor de stare civilă, anulării documentului, schimbării sexului sau a

fizionomiei;

- eliberarea actului de identitate ca urmare a schimbării domiciliului;
- eliberarea actului de identitate ca urmare a: pierderii, furtului, distrugerii sau deteriorării actului de identitate deținut anterior;
- eliberarea actului de identitate ca urmare a schimbării domiciliului din străinătate în România;
- eliberarea actului de identitate pe bază de procură specială;
- eliberarea cărții de identitate la dobândirea cetățeniei române;
- eliberarea cărții de identitate provizorii când persoana fizică nu posedă toate documentele necesare pentru eliberarea cărții de identitate;
- eliberarea cărții de identitate provizorii cetățenilor români cu domiciliul în străinătate, care locuiesc temporar în România;
- eliberarea primului act de identitate după împlinirea vârstei de 18 ani;
- înscrierea în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței.

Art. 7 – Timpul acordat pentru depunerea cererii este de 15 de minute pentru fiecare persoană, fiind alocat unei singure persoane și nu unei familii.

Art. 8 – Persoana programată se prezintă la ghișeu cu cererea deja completată și cu actele necesare depunerii cererii.

Art.9 – Programarea este gratuită și netransmisibilă.

Art. 10 – (1) Programările multiple – duble, triple, etc. – înregistrate cu aceleași date la intervale de timp diferite din aceeași zi sau în zile diferite, sunt considerate frauduloase și vor fi anulate.

(2) În cazul programărilor multiple, persoana respectivă va fi contactată prin telefon de administratorii aplicației, căreia aceștia îi vor solicita alegerea unuia dintre programările făcute, în caz contrar vor fi anulate toate programările sale.

Art. 11 – (1) Nu se onorează programările pentru zilele nelucrătoare, stabilite sau anunțate ulterior prin acte normative, zile în care nu se desfășoară activitate de lucru cu publicul, potrivit art. 139 alin.(1) din Legea nr. 53/2003 cu modificările și completările ulterioare solicitantul va efectua o nouă programare.

(2) Excepții de la programările online:

- pentru soluționarea cererilor privind eliberarea actelor de identitate persoanelor aflate în arestul unităților de poliție ori penitenciare;
- în cazul soluționării cererilor cu prilejul desfășurării procesului electoral, cetățenii

urmând să se prezinte la sediul nostru conform programului de lucru stabilit de Direcția de Evidență a Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date București.

Capitolul II – Efectuarea programărilor

Art. 12 – Programarea online nu se poate face pentru ziua curentă.

Art. 13 – Programarea online se face după cum urmează:

- se selectează perioada în care se dorește programarea
- se selectează:
 - biroul
 - serviciul
 - locul disponibil
- se completează formularul online (toate câmpurile sunt obligatorii)
 - în câmpul **Nume și prenume** se va completa numele de familie și prenumele persoanei care solicită eliberarea unui nou act de identitate.

În cazul eliberării primului act de identitate la împlinirea vârstei de 14 ani formularul se completează cu numele de familie și prenumele minorului.

În cazul cererii depuse prin împuternicit cu procură specială autentificată la misiunea diplomatică ori oficiul consular al României din străinătate formularul se completează cu numele de familie și prenumele persoanei pentru care se solicită eliberarea actului de identitate.

În cazul schimbării numelui de familie și / sau a prenumelui se completează cu noul nume de familie și / sau prenume.

- în câmpul **e-mail** se va completa adresa de email validă, pe această adresă se va primi confirmarea rezervării.
- în câmpul **telefon** se va completa numărul de telefon al solicitantului.
- în **căsuța albă** introduceți numărul afișat în imaginea anterioară. Dacă nu se poate citi numărul, trebuie făcut clic pe imagine și încercat din nou introducerea acestuia.

Pentru a finaliza programarea online este necesară **exprimarea în mod expres a consimțământului** cu privire la termenii și condițiile de programare online conform prezentului regulament, și prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (1) lit. a din Regulamentul (UE) 2016/679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;

Exprimarea consimțământului se realizează prin bifare / click / atingere (pe dispozitivele cu ecran tactil) a căsuței albe aferentă textului care face referire la solicitarea exprimării consimțământului;

Pentru minorul cu vârsta de până la 16 ani exprimarea consimțământului se face de către părinte / reprezentantul legal, sau persoana care exercită autoritatea părintească, în conformitate cu Regulamentul (UE) 679/2016;

La finalizarea programării solicitantul va da click pe butonul „Confirmă programarea” după care va primi prin e-mail confirmarea programării și numărul de ordine.

Capitolul III – Depunerea cererii

Art.14 – (1) Programarea cetățenilor, în baza principiului „primul venit, primul servit”, se face prin emiterea de numere de ordine, prin grija SPCLEP.

(2) Acestea se vor emite pentru fiecare persoană în parte, pentru intervale de 15–15 minute (timpul acordat pentru depunerea unei cereri).

(3) Numerele de ordine emise sunt valabile doar pentru ziua respectivă,

(4) Pentru asigurarea acestei modalitati de eliberare a actelor se va aloca un singur ghiseu.

(5) În cazuri speciale, sau urgente, în limita locurilor disponibile, depunerea cererii se poate face în termen de 1 zi

Art.15 – (1) Accesul la ghișeu în vederea depunerii cererii de eliberare a actului de identitate se face numai la data și ora stabilită, conform programării.

(2) Programul de lucru cu publicul aferent activității de primire a cererilor pentru eliberarea actului de identitate se desfășoară în zilele lucrătoare: luni, marți și miercuri în intervalul orar 8,00–13,00, respectiv 14,00–17,00, joi în intervalul orar 8,00–13,00, respectiv 14,00–16,00, vineri în intervalul orar 8,00–12,00.

(3) Neprezentarea la data și ora programată, neconformitatea datelor înscrise în rubricile din formularul de programare cu datele care rezultă din actele prezentate (certIFICATELE DE STARE CIVILĂ, actul de identitate, certificatul de dobândire / redobândire a cetățeniei române, documentul cu care se face dovada adresei de domiciliu și/sau reședință), și/sau lipsa tuturor actelor necesare duc la anularea programării.

(4) Actele se prezintă în original și în copie simplă.

(5) Înainte de depunerea cererii va achita taxa aferentă eliberării actului de identitate la casieria instituției, iar la depunerea cererii va prezenta dovada achitării taxei .

(6) Nerespectarea oricărei dispoziții referitoare la condițiile de programare în vederea depunerii cererii duce la anularea programării. Programările neconforme nu vor fi luate în considerare.

Art.16 – În cazul anulării programării, solicitantul va efectua o nouă programare.

Art.17 – Funcționarul care primește cererea, înmânează solicitantului o dovadă care cuprinde numărul de înregistrare și data înregistrării, precum și data prezentării pentru eliberarea actului de identitate (termenul de soluționare).

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

Capitolul IV – Ridicarea documentelor

Art.18 – Nu se fac programări online pentru eliberarea documentelor.

Art.19 – Eliberarea documentelor se face în termen de 5 zile lucrătoare, după cum urmează:

Ziua depunerii cererii	Ziua ridicării actului de identitate	Ora
Luni	Vineri	12.00–13.00
Marți	Luni	12.00–13.00 și 16.00–17.00
Miercuri	Marți	12.00–13.00 și 16.00–17.00
Joi	Miercuri	12.00–13.00 și 16.00–17.00
Vineri	Joi	12.00–13.00 și 15.00–16.00

Eliberarea documentelor se face în termen de 5 zile lucrătoare, potrivit următorului program: luni, marți și miercuri în intervalul orar 12.00–13.00 și 16.00–17.00, joi în intervalul orar 12.00–13.00, respectiv 15.00–16.00, vineri în intervalul orar 12.00–13.

Capitolul V – Dispoziții finale

Art.20 – Regulamentul va fi adusă la cunoștință publică prin postarea pe site-ul propriu al instituției prin grija SPCLEP Miercurea-Ciuc și prin afișare la avizierul institutiei atât în limba româna cât și în limba maghiara, cel târziu până la data de 15 decembrie 2020

Președintele ședinței
ANDRÁS HUNOR-JENŐ

Contrasemnează pentru legalitate –
Secretar general
WOHLFART RUDOLF