



SERVICIUL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR MUN. CÂMPINA

PROCEDURĂ

privind desfășurarea activității de depunere a cererilor pentru
acte de identitate și vize de reședință **cu programare on-line**

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență Persoanelor mun.Câmpina deservește, pe linie de evidență a persoanelor, locuitorii **municipiului Câmpina** și a următoarelor comune arondate: **Bănești, Brebu, Cornu, Măgureni, Poiana Câmpina, Provița de Jos, Provița de Sus, Șotriș, Telega**.

Prezenta procedură stabilește modul în care se desfășoară activitatea de primire și soluționare a cererilor pentru eliberarea actelor de identitate și a vizelor de reședință **cu programare on-line**.

Cap. I Dispoziții generale / Aspecte generale

Art.1 Depunerea cererilor pentru eliberarea actului de identitate și/sau a vizei de reședință se face **prin programare online** pe site-ul Primăriei mun. Câmpina www.primariacampina/evidentapersoanelor.

Art.2 Cetățenii se pot programa online pentru **Ghișeul nr.2**, iar cetățenii care au de ridicat acte de identitate sau care nu au programare on-line se prezintă la **Ghișeul nr.1**.

Art.3 Înainte de completarea programării, solicitantul se asigură că îndeplinește condițiile prevăzute de O.U.G nr. 97/2005 și H.G nr. 1375/2006 și că **deține toate actele necesare** prevăzute de legislația în materie.

Art.4 O persoană (solicitant)-identificată prin codul numeric personal(CNP) are dreptul la o singură programare activă, o altă programare fiind disponibilă după expirarea celei anterioare.

Art.5 Programarea se face direct de către persoana interesată, este gratuită și netransmisibilă. Programările neconforme nu vor fi luate în considerare. SPCLEP Câmpina își rezervă dreptul de a anula programările neconforme.

Art.6 Timpul acordat pentru depunerea cererii este alocat individual pentru fiecare persoană, și nu unei familii.

Art.7 Cererile se soluționează în termenele prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Art.8 Prin continuarea procedurii de programare online, solicitantul este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului (U.E) 2016/679 pentru protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal privind libera circulație a acestor date.

Cap. II Programarea on-line, primirea și soluționarea cererilor

2.1. Programarea on-line în vederea depunerii cererii pentru eliberarea actului de identitate și/sau a vizei de reședință.

Art.9 Programarea online în vederea depunerii cererilor pentru eliberarea actului de identitate se face, prin intermediul aplicației de programare online, pe pagina web oficială a Primăriei Municipiului Câmpina - www.primariacampina/evidentapersoanelor.

Art.10 Efectuarea programării.

Solicitantul completează toate câmpurile obligatorii prevăzute în aplicația de programare. Datele personale ale solicitantului (numele și prenumele, Cod Numeric Personal-CNP) se completează întocmai cum rezultă din actul de identitate sau actele de stare civilă, fără prescurtări, sau inițiale însoțite de o adresă de e-mail validă. 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 autenticată 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.

Art. 11 Pentru a **continua programarea online este necesară exprimarea în mod expres a consimțământului** cu privire la termenii și condițiile de programare on-line conform Regulamentului (U.E) 2016/679 pentru protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal privind libera circulație a acestor date.

Pentru finalizarea programării, **este obligatorie accesarea butonului Finalizează** programarea .

Art.12 După finalizarea programării, aplicația va transmite un mesaj automat pe adresa de e-mail indicată de către solicitant, cu data și ora programării și un număr unic de identificare a programării (în caz contrar solicitantul verifică și folderul Spam).

Art.13 De pe aceeași adresă de e-mail se pot înregistra maxim 4 programări **active**. Adresa de e-mail introdusă trebuie să fie validă.

Art. 14 Programarea on-line va fi ștearsă/distrusă după 3 zile lucrătoare de la data producerii efectului.

Art.15 Nu se fac programări pentru zilele nelucrătoare, stabilite sau anunțate prin acte normative.

Art.16 Nerespectarea oricărei dispoziții referitoare la condițiile de programare în vederea depunerii cererii duce la anularea rezervării.

Art.17 În cazul în care programarea on-line se efectuează pentru o zi lucrătoare care ulterior este stabilită ca fiind nelucrătoare prin act normativ – cererea pentru eliberarea actului de identitate se va depune, în altă zi lucrătoare comunicată solicitantului prin e-mail. SPCLEP Câmpina își rezervă dreptul de a anula programările care nu respectă prevederile enunțate mai sus.

2.2. Depunerea cererii și soluționarea acestora.

Art.19 Cererea pentru obținerea actului de identitate se depune la sediul - Serviciului de Evidență a Persoanelor situat în Municipiul Câmpina, bld. Culturii nr.27 de către persoana care figurează ca solicitant în programarea on-line.

Art.20 Depunerea cererii se face numai la data și ora stabilită, conform programării. Neprezentarea la data și ora programată, neconformitatea datelor înscrise în rubricile din formularul de programare cu datele care rezultă din actele prezentate și/sau lipsa unora din actele necesare, duc la anularea programării.

Art.21 La data programării, solicitantul va prezenta cererea (listată față-verso), completată, **actele specifice în original și copie xerox** și va achita taxa contravaloare act identitate (11eu sau 7 lei) . Accesul în vederea depunerii cererii de eliberare a actului de identitate se face direct la **Ghișeul nr.2**, la data și ora programată, fără alte formalități.

Art.22 Funcționarii publici desemnați, soluționează cererile privind eliberarea actului de identitate în conformitate cu prevederile legale în materie și cu prevederile prezentului regulament.

Cap. III. Informații acte necesare

Art.23 Prezentul regulament se aduce la cunoștință publică pe pagina de internet a Primăriei mun. Câmpina/ Serviciul de evidenta persoanei/ programare on-line, produce efecte pe termen nelimitat și poate fi actualizat în concordanță cu modificările aduse ulterior legislației în domeniu.

Actele necesare pentru eliberarea actelor de identitate

- Acte care fac dovada adresei de domiciliu (ptr mediul rural- adeverință de rol valabilă 30 de zile) **împreună cu proprietarul ptr consimțământ, dat în fața personalului SPCLEP.**
- Certificat de naștere -**original și copie xerox**
- Certificat de căsătorie sau hotărâre de divorț(după caz) -**original și copie xerox,**
- Certificat naștere minori sub 14 ani -**original și copie xerox,**
- Copie după pașaportul C.R.D.S (valabil pentru resedință C.R.D.S și schimbarea domiciliului din străinătate în România).
- Prezența unuia din părinți sau reprezentant legal (pentru minori – CI la 14 ani)
- Procură specială dată la Ambasadă/ Oficiile Consulare împreună cu 3 poze stampilate (pentru solicitarea actului prin procura)
- Certificat de cetățenie (pentru dobândirea cetățeniei)-Autoritatea Națională de Cetățenie
- Taxa de 7 lei achitată la sediul SPCLEP.

CAP.IV Dispoziții finale

- **TOATE ACTELE SE PREZINTĂ ÎN ORIGINAL ȘI COPIE XEROX**
- Vă rugăm să vă asigurați **că dețineți toate actele necesare** pentru eliberarea cărți de identitate,
- Se recomandă să verificați - **pagina de internet a Primăriei mun. Câmpina/ Serviciul de evidenta persoanei** sau site-ul D.E.P.A.B.D- București cu privire la actele necesare,
- Dacă solicitantul nu este proprietarul imobilului, este necesară declarația scrisă a găzduitorului, aceasta se consemnează pe cererea pentru eliberarea actului de identitate, **în prezența lucrătorului de evidență a persoanelor.**
- În situația în care găzduitorul nu se poate prezenta, la serviciul de evidență a persoanelor, declarația poate fi dată la notarul public, la misiunea diplomatică sau oficiul consular al României din străinătate ori în prezența polițistului de la postul de poliție, pentru mediu rural.
- Actul de identitate se ridică **personal** sau cu procură specială.

PRIMAR
Ing.Tiscanu Horia-Laurentiu

SECRETAR GENERAL
jr.Moldoveanu Elena

	Numele si prenumele	Funcția Publica	Semnatura	
Intocmit	Zecheru Mihai	consilier		15.06.2020
Verificat	Grozea Daniela	Sef SPCLEP		15.06.2020