



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SIBIU
SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR DE EVIDENTA A PERSOANELOR
SERVICIUL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

B-dul Victoriei 1-3, 550024 Sibiu, Romania
tel. 004-0269-208999, fax. 004-0269-208845, evidentapersoanelor@sibiu.ro, www.sibiu.ro,
Facebook: Sibiu – Pagina Oficiala a Orașului, Sibiu City App

REGULAMENT DE PROGRAMARE ONLINE
pentru depunerea cererii în vederea eliberării actului de identitate

Preambul

Actul de identitate se eliberează, în condițiile legii, de către serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor de la locul de domiciliu sau reședință al persoanei fizice, în baza cererii pentru eliberarea actului de identitate, depusă personal și a documentelor cu care, potrivit legii, se face dovada:

- ✓ numelui de familie și a prenumelui;
- ✓ datei de naștere; stării civile; cetățeniei române;
- ✓ adresei de domiciliu/reședință;
- ✓ achitării contravalorii actului de identitate;

Potrivit legii, termenul de soluționare a cererilor pentru eliberarea actului de identitate este de până la 30 de zile de la data înregistrării cererii; în situații deosebite termenul poate fi prelungit cu cel mult 15 zile de către șeful serviciului public comunitar de evidență a persoanelor.

Prezentul regulament stabilește modul în care se efectuează programările online, procedura de rezervare în vederea depunerii cererilor pentru eliberarea actului de identitate.

I. Primirea și soluționarea cererilor

Programarea online în vederea depunerii cererilor

Accesul cetățenilor la ghișeele de preluare a cererilor pentru eliberarea actului de identitate se poate face **exclusiv pe baza programărilor online pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Sibiu - secțiunea PROGRAMARE ONLINE EVIDENTA PERSOANELOR**.

Depunerea cererilor conform programării se face la două ghișee, urmând ca în funcție de numărul solicitărilor să suplimentăm cu încă un ghișeu.

Programările online sunt disponibile la Ghișeele nr.1 și nr.2 pentru cererile prin care se solicită eliberarea actului de identitate pentru motivele:

- eliberarea primului act de identitate la împlinirea vârstei de 14 ani;
- eliberarea primului act de identitate după împlinirea vârstei de 18 ani;
- eliberarea unui nou act de identitate ca urmare a expirării celui anterior;
- eliberarea unui nou act de identitate ca urmare a pierderii/furtului/distrugerii /dereriorării celui anterior;

- eliberarea unui nou act de identitate ca urmare a schimbării domiciliului;
- eliberarea unui nou act de identitate ca urmare a schimbării de nume/prenume;
- eliberarea unui nou act de identitate ca urmare a schimbării denumirii străzilor/renumerotării imobilelor;
- alte motive prevăzute de lege

De asemenea, se pot programa online:

- persoanele care solicita înscrierea **mențiunii de stabilire a reședinței** în actul de identitate (flotant);
- persoanele domiciliată în străinătate care locuiesc temporar în România și care solicită eliberarea unei **cărți de identitate provizorii**.

Notă:

Pentru depunerea documentelor necesare eliberării actului de identitate pentru motivul **dobândirea/redobândirea cetățeniei române sau schimbarea domiciliului din străinătate în România nu se fac programări online**. Persoanele interesate se pot programa telefonic la nr.0269/208999 urmând să se prezinte, conform programării, la sediul instituției din mun.Sibiu, B-dul Victoriei nr. 1-3 , birou P37- persoana de contact: șef serviciu Igna Daniela .

Programarea datei și orei la care se va depune cererea pentru eliberarea actului de identitate se face **direct pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Sibiu - <http://www.sibiu.ro>-secțiunea PROGRAMARE ONLINE EVIDENTA PERSOANELOR** de către persoana interesată completând formularul. Nu se pot face programări prin email, fax sau telefonic.

Excepție:

Persoanele care nu au acces **la pagina de internet a Primăriei Municipiului Sibiu - secțiunea PROGRAMARE ONLINE EVIDENTA PERSOANELOR se pot programa telefonic la nr.0269/208845, în limita locurilor disponibile.**

Programarea este gratuită și netransmisibilă iar înainte de completarea programării, solicitantul se asigură că deține toate actele necesare depunerii cererii, menționate în lista de documente publicată pe pagina de internet. Vezi link-uri...

<http://www.sibiu.ro/index.php/primaria/serviciu/194>

<http://www.sibiu.ro/index.php/primaria/document/127>

<https://extranet.sibiu.ro/Troubleshooter/Detalii.aspx?n=59>

Durata unui interval de depunere a cererii este de **5 minute** pentru fiecare persoană, un interval fiind alocat **unei singure persoane** și nu unei familii.

Prin continuarea procedurii de programare online, **solicitantul este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal**, în conformitate cu prevederile *Regulamentului European 2016/679 privind Protecția Datelor cu Caracter Personal (GDPR)*.

Câmpurile formularului sunt obligatorii și vor conține următoarele date:

- **In câmpul Nume și prenume:**
Se va completa numele și prenumele persoanei care va depune cererea în vederea eliberării unui nou act de identitate
- **In câmpul CNP:**
Se va completa **codul numeric personal românesc** prin care se identifică persoana precizată la câmpul Nume și prenume

➤ **In câmpul e-mail:**

Se va completa adresa de email validă la care va primi datele programării, inclusiv codul de acces pentru consultarea detaliilor rezervării/ștergerea rezervării.

➤ **In câmpul Număr de telefon**

Se va completa un număr de telefon valid, la care va putea fi contactat solicitantul în cazul în care apar modificări cu privire la programarea online

Neconcordanța dintre datele înscrise și formularul de programare (nume, prenume, C.N.P.) și datele de identificare ale persoanei care se prezintă la depunerea cererii duce la anularea programării.

2. Procedura de rezervare și ștergere/anulare rezervare

2.1 Procedura de rezervare

- **Selectați data** la care doriți să depuneți cererea (zi în chenar fond verde)
- **Bifați ora** la care vă prezentați la ghișeu (ora în chenar fond verde)
- **Completați rubricile formularului**, respectiv nume, prenume, C.N.P., telefon, email (rubricile sunt obligatorii*)
- **Bifați „Nu sunt robot”**
- **Bifați pentru luarea la cunostință**, respectarea prevederilor Regulamentului de programare și pentru acceptarea prelucrării datelor în conformitate cu prevederile Regulamentului European 2016/679 privind Protecția Datelor cu Caracter Personal (GDPR).
- **CONFIRMĂ PROGRAMAREA** - veți primi un cod de acces confirmat printr-un email

Precizare Zilele/orele indisponibile sunt în chenar fond roșu.

O persoană identificată prin codul numeric personal poate face o singură programare. Accesul la ghișeu în vederea depunerii cererii de eliberare a actului de identitate se face la data și ora programată.

Atenție!

Neprezentarea la data și ora programată, neconformitatea datelor din formularul de programare sau lipsa actelor necesare duce la anularea programării.

Nu se fac programări pentru zilele nelucrătoare, stabilite sau anunțate ulterior prin acte normative, zile în care nu se desfășoară activitate de lucru cu publicul.

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

În cazul anulării programării, solicitantul va aplica pentru o nouă programare.

2.2 Procedura de ștergere/anulare rezervare

O nouă programare se poate face numai după ștergerea/anularea programării anterioare.

Pe adresa de email indicată au fost transmise datele programării, inclusiv codul de acces pentru consultarea detaliilor rezervării.

Astfel, pentru consultarea detaliilor rezervării efectuate, inclusiv **ștergere/anulare rezervare**, persoana (solicitantul actului) va accesa link: <https://extranet.sibiu.ro/EvidentaPersoanelor/Login.aspx> secțiunea **Autentificare** și va utiliza codul de acces transmis pe email-ul indicat.

Pentru ștergere rezervare va acționa butonul „ANULEAZĂ REZERVAREA”

3. Depunerea cererii

Cererea pentru eliberarea actului de identitate se depune personal sau pe bază de procură specială obținută de la misiunile diplomatice ori oficiile consulare ale României din străinătate.

Înainte de depunerea cererii se va achita taxa aferentă eliberării actului de identitate la casieriiile Direcției Fiscale Locale Sibiu sau la oricare din oficiile poștale din Mun. Sibiu. Este obligatoriu ca persoana care depune cererea să prezinte toate documentele necesare eliberării actului de identitate, conform listei de documente afișate pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Sibiu www.sibiu.ro, secțiunea ACTE NECESARE – EVIDENTA PERSOANELOR, link https://www.sibiu.ro/index.php/primaria/acte_necesare.

Actele se prezintă original și copie.

Termenul de soluționare a cererilor stabilit de Serviciul de Evidență a Persoanelor SIBIU este fixat între 10 și 20 zile lucrătoare, în funcție de motivul solicitării, excepție făcând situațiile în care sunt necesare verificări prevăzute de lege, în acest caz termenul poate fi prelungit până la 45 de zile.

Funcționarul care primește cererea înmânează solicitantului o dovada care cuprinde numărul de înregistrare și data înregistrării.

Programul de lucru cu publicul aferent activității de primire a cererilor pentru eliberarea actului de identitate se desfășoară în zilele lucrătoare de luni până vineri, conform intervalului orar menționat în Anexa nr.1.

4. Soluționarea cererilor

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

5. Eliberarea actelor de identitate

Eliberarea actelor de identitate se face în programul stabilit, afișat pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Sibiu, secțiunea EVIDENTA PERSOANELOR- http://www.sibiu.ro/images/uploads/servicii/Program_ghiseu_serviciul_evidenta_persoanelor.pdf sau la avizierul serviciului public

Nu se fac programări online pentru eliberarea documentelor.

II. Dispoziții finale

Prezentul regulament se aduce la cunoștința publică prin afișare la sediul institutiei precum și pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Sibiu - secțiunea PROGRAMARE ONLINE EVIDENTA PERSOANELOR și intră în vigoare la data aducerii la cunoștința publică prin modurile prevăzute mai sus.

Prezentul regulament produce efecte pe durata menținerii sistemului de programare online și poate fi modificat în cazul unor schimbări organizatorice.

**DIRECTOR EXECUTIV,
Jr. Ganea Mioara**

Program ghiseu Serviciul de Evidență a Persoanelor

Zile	LUNI	MARȚI	MIERCURI	JOI	VINERI
Program primiri acte	8:30 - 13:00 14:00 - 15:30	8:30 - 13:00 14:00 - 15:30	10:00 - 13:00 14:00 - 17:30	8:30 - 13:00 14:00 - 15:30	8:30 - 12:00