



MUNICIPIUL IAȘI

DIRECȚIA LOCALĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR
SERVICIUL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR



Nr. 86112/05.06.2020

Se aprobă,
PRIMAR
MIHAI CHIRICA

REGULAMENT

privind desfășurarea activității de depunere a cererilor pentru acte de identitate
și vize de reședință

Preambul

Direcția Locală de Evidență a Persoanelor Iași deservește, pe linie de evidență a persoanelor, locuitorii municipiului Iași și a următoarelor comune arondate: Andrieșeni, Aroneanu, Bârnova, Bivolari, Ciurea, Golăiești, Holboca, Horlești, Lețcani, Miroslava, Mogoșești, Movileni, Popricani, Probotă, Roșcani, Reditu, Schitu-Duca, Tomești, Trifești, Țigănași, Țuțora, Ungheni, Valea Lupului, Victoria, Vlădeni și Voinești.

Având în vedere prevederile Anexa 1, pct. III-lit. f din Programul de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul aprobat prin HG nr. 1723/2004 precum și prevederile Cap.III art.15 lit. k din Regulamentul de organizare și funcționare al D.L.E.P. Iași;

În considerarea necesității de adoptare a unor măsuri care să asigure gestionarea eficientă a activității de primire și soluționare a cererilor pentru eliberarea actului de identitate și a vizei de reședință;

Propunem:

aprobarea prezentului Regulament care stabilește modul în care se desfășoară activitatea de primire și soluționare a cererilor pentru eliberarea actelor de identitate și a vizelor de reședință.

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 on-line pe siteul direcției www.dlep-iasi.ro sau telefonic.

Art.2 Cetățenii care au/au avut domiciliul în România se pot programa on-line la Birourile 1,2,3,4,5 iar cetățenii care nu au avut niciodată domiciliul în România la Biroul 6. La Biroul 7 se primesc doar cereri pentru vize de reședință.

Art.3 Înainte de completarea programării, solicitantul se asigură că îndeplinește condițiile prevăzute de OUG nr. 97/2005 și HG 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. DLEP 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 sau telefonice, solicitantul este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 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 on-line pentru depunerea cererilor pentru eliberarea actului de identitate se face, prin intermediul aplicației de programare on-line, pe pagina de internet a Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași – www.dlep-iasi.ro.

Perioada disponibilă pentru programare on-line va fi stabilită în funcție de gradul de ocupare.

Art.10 Efectuarea programării. Cetățenii care au/au avut domiciliul în România se pot programa on-line la Birourile 1,2,3,4,5 iar cetățenii care nu au avut niciodată domiciliul în România la Biroul 6. La Biroul 7 se pot depune doar cereri pentru vize de reședință.

Art.11 Solicitantul completează toate câmpurile obligatorii prevăzute în aplicația de programare. Datele personale ale solicitantului (numele de familie și prenumele, Cod Numeric Personal-CNP) se completează întocmai cum rezultă din actul de identitate/stare civilă, fără prescurtări, sau inițiale și 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 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.

Art. 12 Pentru a continua programarea online este necesară exprimarea în mod **expres a consimțământului** cu privire la termenii și condițiile de programare on-line conform prezentului regulament și acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și luarea la cunoștință a prevederilor Regulamentului de desfășurare a activității de depunere a cererii pentru eliberarea actului de identitate și a vizei de reședință.

Pentru finalizarea programării este obligatorie accesarea butonului Confirmă programarea din mesajul primit la adresa de email indicată în formularul de programare.

Art.13 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 vă rugăm verificați și folderul Spam).

Art.14 De pe aceeași adresă de e-mail se pot înregistra maxim **4 programări active**. Adresa de e-mail introdusă trebuie să fie validă.

Art. 15 Programarea on-line/telefonică va fi ștearsă/distrusă după 3 zile lucrătoare de la data producerii efectului.

Art.16 Nu se fac programări pentru zilele nelucrătoare, stabilite sau anunțate ulterior prin acte normative ca zile în care nu se desfășoară activitate de lucru cu publicul.

Art.17 Nerespectarea oricărei dispoziții referitoare la condițiile de programare în vederea depunerii cererii duce la anularea rezervării.

Art.18 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. DLEP Iași își rezervă dreptul de a anula programările neconforme care nu respectă prevederile enunțate mai sus.

2.2. Programarea telefonică în vederea depunerii cererii pentru eliberarea actului de identitate și/sau a vizei de reședință

Art.19 Programarea telefonică se poate face în intervalul orar 8.30-10.30, este valabilă doar pentru ziua în curs și se face doar în limita intervalelor disponibile.

Art.20 De pe același nr de telefon se vor face numai 2 programări pe zi, pentru înscrierea programării solicitantul furnizând numele, prenumele și nr. de telefon. Prin furnizarea acestor date petentul își exprimă acordul pentru prelucrarea datelor personale în scopul depunerii cererii.

2.3. Depunerea cererii și soluționarea acestora

Art.21 Cererea pentru obținerea actului de identitate se depune la sediul D.L.E.P. Iași- Serviciul de Evidență a Persoanelor situat în municipiul Iași, Iulius Mall, Bdul. Tudor Vladimirescu, f.n., etaj 2. de către persoana care figurează ca solicitant în programarea on-line.

Art.22 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 tuturor actelor necesare duc la anularea programării.

La data depunerii solicitantul va prezenta cererea (listată față-verso) și completată, actele specifice în original și copie și dovada achitării taxei.

Accesul în vederea depunerii cererii de eliberare a actului de identitate se face direct la birou, la data și ora programată, fără alte formalități.

Art.23 Funcționarul care primește cererea înmânează petentului o dovadă care cuprinde numărul de înregistrare și data înregistrării.

Art.24 Funcționarii publici desemnați, soluționează cererile privind eliberarea actului de identitate în conformitate cu prevederile legale în materie și cu prevederile prezentului regulament.

III. Dispoziții finale

Art.25 Prezentul regulament se aduce la cunoștință publică pe pagina de internet a Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași, produce efecte pe termen nelimitat și poate fi modificat în concordanță cu modificările aduse ulterior legislației în domeniu.

Director Executiv,
Marius-Constantin Bodoga

Șef Serviciu Evidența Persoanelor,
Gabriela Graur

Șef Birou Acte identitate,
Cătălin-Constantin Dascălu

Vizat pentru legalitate,
Cătălin Mihăescu