



**HOTĂRÎRE**  
**pentru aprobarea Regulamentului privind eliberarea**  
**de invitații cetățenilor străini și apatrizilor**

**nr. 33 din 22.01.2004**

*Monitorul Oficial al R.Moldova nr.19-21/160 din 30.01.2004*

\* \* \*

**Abrogat: 13.05.2011**

[Hotărîrea Guvernului nr.331 din 05.05.2011](#)

În temeiul art.8 alin.(2) lit k) din [Legea nr.1518-XV din 6 decembrie 2002](#) cu privire la migrațiune (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr.1-2, art.2), Guvernul

**HOTĂRĂȘTE:**

1. Se aprobă Regulamentul privind eliberarea de invitații cetățenilor străini și apatrizilor (se anexează).

2. Se statuează că vizele de intrare-ieșire în/din Republica Moldova se eliberează cetățenilor străini și apatrizilor de către misiunile diplomatice și consulare ale Republicii Moldova numai la prezentarea invitațiilor eliberate de către Departamentul Migrațiune, cu excepția cazurilor prevăzute expres de legislația în vigoare și acordurile bilaterale în domeniu.

3. Ministerul Afacerilor Externe va informa misiunile diplomatice și consulare ale Republicii Moldova și oficiile consulare de la frontiera de stat privind autorizarea lor de a elibera vize de intrare-ieșire în/din Republica Moldova în temeiul invitațiilor eliberate de Departamentul Migrațiune.

4. Se stabilește că invitațiile eliberate anterior punerii în aplicare a invitațiilor de tip nou sînt valabile în limitele termenului indicat în ele.

5. Se abrogă punctele 24 - 28 din capitolul IV al Regulamentului cu privire la modul de perfectare și eliberare a actelor de identitate ale Sistemului național de pașapoarte, aprobat prin [Hotărîrea Guvernului nr.376 din 6 iunie 1995](#) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1995, nr.47, art.344).

**PRIM-MINISTRU**

**Vasile TARLEV**

**Contrasemnată:**

**Viceprim-ministru**

**Valerian Cristea**

**Ministrul justiției**

**Vasile Dolghieru**

**Ministrul afacerilor externe**

**Nicolae Dudău**

**Chișinău, 22 ianuarie 2004.**

**Nr.33.**

Aprobat  
prin Hotărîrea Guvernului  
nr.33 din 22 ianuarie 2004

**REGULAMENT**  
**privind eliberarea de invitații cetățenilor străini și apatrizilor**

## I. Dispoziții generale

1. Prezentul regulament stabilește modul de eliberare de către Departamentul Migrațiune, la solicitarea persoanelor fizice sau juridice, inclusiv a autorităților publice, a invitațiilor pentru perfectarea vizelor de intrare-ieșire în/din Republica Moldova a cetățenilor străini sau apatrizilor (în continuare - invitație).

2. Invitația este un document, eliberat cetățenilor străini și apatrizilor, care confirmă dreptul acestora de a obține la misiunile diplomatice și consulare ale Republicii Moldova și oficiile consulare de la frontiera de stat vize de intrare-ieșire în/din Republica Moldova.

Cetățenii străini și apatrizii care beneficiază de facilități la vizitarea Moldovei, prevăzute în actele normative în vigoare și în tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, vor obține vize de intrare-ieșire fără a prezenta invitații din partea persoanelor fizice și juridice din Republica Moldova.

3. Vizele pentru delegațiile și persoanele oficiale invitate de către Președintele Republicii Moldova, Parlament, Guvern, precum și pentru persoanele invitate de către organizațiile internaționale, misiunile diplomatice și consulare străine acreditate în Republica Moldova sînt perfectate de către misiunile diplomatice și consulare ale Republicii Moldova acreditate peste hotare și la punctele de trecere a frontierei de stat în baza solicitărilor prezentate Ministerului Afacerilor Externe.

Ministerul Afacerilor Externe informează Departamentul Migrațiune despre vizele perfectate.

4. Invitația este document de strictă evidență, unic pe întreg teritoriul Republicii Moldova și este valabil în limita termenului indicat în el, înscrierile fiind lizibile și fără corectări.

Invitația se semnează de persoanele responsabile, desemnate prin ordinul directorului general al Departamentului Migrațiune, și se autentifică prin aplicarea ștampilei Departamentului Migrațiune cu Stema de Stat a Republicii Moldova cu diametrul de 29 mm.

Modelul invitației este elaborat de Departamentul Migrațiune și, după coordonarea lui cu Ministerul Afacerilor Externe, este aprobat prin ordinul directorului general al Departamentului Migrațiune.

5. Dreptul de a invita cetățeni străini și apatrizi pentru ședere temporară îl au persoanele fizice cu domiciliu permanent în Moldova, care au atins vârsta de 18 ani și care au capacitate de exercițiu deplină, și persoanele juridice, înregistrate în modul stabilit de legislație.

## II. Depunerea cererii pentru eliberarea invitației

6. Temei pentru eliberarea invitației îl constituie cererea persoanei fizice sau demersul persoanei juridice sau al reprezentanților lor legali. Cererea sau demersul se întocmesc în 3 exemplare.

Modelele cererii și demersului, după coordonarea lor cu ministerele și departamentele interesate, sînt aprobate prin ordinul directorului general al Departamentului Migrațiune.

În cazul depunerii demersului pentru eliberarea invitației din numele persoanei juridice de către reprezentantul ei legal, acesta din urmă prezintă procura notarial autentificată.

7. Cererea privind eliberarea invitației se depune la Departamentul Migrațiune sau la organele teritoriale ale acestuia de la domiciliul persoanei care invită.

8. Demersul privind eliberarea invitației se depune la Departamentul Migrațiune sau la organele teritoriale ale acestuia de la locul înregistrării persoanei juridice.

9. În cerere se indică datele persoanei care invită: numele, prenumele și patronimicul; cetățenia; data și locul nașterii; numărul de identificare de stat "INDP"; datele actului de identitate: tipul, seria, numărul, data eliberării și termenul de valabilitate; domiciliul; numărul de telefon, fax, adresa electronică. La cerere se anexează copia actului de identitate al persoanei care invită.

În cazul invitării cetățenilor străini sau apatrizilor pentru domiciliere permanentă pe teritoriul Moldovei (soț, soție, părinți, copii) persoanele fizice care invită prezintă consimțămîntul autentificat notarial privind acordarea spațiului locativ pentru domiciliere permanentă.

În demers se indică datele persoanei care invită: denumirea completă a organizației, întreprinderii sau instituției; tipul; numele, prenumele și patronimicul conducătorului; numărul de înregistrare; numărul de identificare de stat "IDNO"; adresa juridică (cu indicarea numerelor de telefon și/sau fax); adresa oficiului (cu indicarea numerelor de telefon și/sau fax, adresei poștei electronice).

Cererea și demersul vor conține date despre persoana care este invitată: numele, prenumele și patronimicul; cetățenia; data și locul nașterii; locul domiciliului permanent; datele actului de identitate: tipul, seria, numărul, data eliberării și termenul de valabilitate; datele personale despre copiii minori; scopul călătoriei (turism, la studii, la familie, la muncă, afaceri); locul perfectării vizei; date despre intrarea în țară și punctul de trecere a frontierei; durata sejurului; date despre șederile anterioare; date despre asigurarea medicală.

La depunerea cererii sau demersului persoana care invită va fi informată despre regulile de ședere a cetățenilor străini sau apatrizilor în Republica Moldova, despre obligativitatea acestora de a se prezenta la birourile de evidență și documentare a populației ale Departamentului Tehnologii Informaționale, pentru înregistrarea actelor naționale, precum și despre angajamentul persoanei care invită cetățeanul străin sau apatridul de a suporta cheltuielile legate de ieșirea din țară, expulzarea, reducerea termenului de ședere a acestuia sau alte cheltuieli, prevăzute de legislația în vigoare.

**10.** Datele persoanei care invită și ale persoanei invitate se completează la mașina de scris sau la calculator.

**11.** Cererea se semnează personal de persoana care invită sau de reprezentantul ei legal.

Demersul persoanei juridice se semnează de conducătorul acesteia, cu aplicarea ștampilei.

În cazul solicitării invitației de către reprezentatul legal al persoanei juridice, la demers se anexează procura.

**12.** Cererea sau demersul sînt primite de colaboratorul Departamentului Migrațiune, care le înregistrează în modul stabilit.

### **III. Examinarea cererii**

**13.** Personalul abilitat al Departamentului Migrațiune introduce datele persoanei care invită și ale persoanei invitate în baza de date a Departamentului.

**14.** Cererile sau demersurile se coordonează cu organele de specialitate în conformitate cu legislația în vigoare.

**15.** Avizele instituțiilor coordonatoare se notează pe verso-ul cererii/ demersului.

**16.** După executarea verificărilor necesare și primirea avizelor, colaboratorul Departamentului Migrațiune, care este responsabil de examinarea cererii/demersului, ia una din următoarele decizii:

a) de a elibera invitația;

b) de a refuza eliberarea invitației.

Decizia luată se notează pe verso-ul cererii sau demersului.

**17.** Decizia de a refuza eliberarea invitației poate fi luată în cazurile cînd persoana invitată:

a) prezintă pericol pentru securitatea națională, pentru ordinea, sănătatea sau morala publică;

b) a săvîrșit infracțiuni contra păcii, infracțiuni grave de altă natură, inclusiv militare, sau crime împotriva umanității, dacă aceste infracțiuni au fost definite în documentele organismelor internaționale;

c) are antecedente penale nestinse;

d) a comunicat cu premeditare informații false despre sine - pentru o perioadă de 1 an;

e) în timpul aflării anterioare în teritoriul Republicii Moldova a încălcat legislația ei în vigoare (regimul de ședere ș.a.) - pentru o perioadă de 3 ani;

f) anterior a fost supusă expulzării administrative și i s-a interzis imigrarea în Republica Moldova pentru o perioadă de 5 ani;

g) din alte motive prevăzute de legislația națională și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte.

În cazul refuzului de a elibera invitația, persoana care invită sau reprezentantul ei legal este informat despre aceasta contra semnătură pe verso-ul cererii sau al demersului.

Departamentul Migrațiune este în drept să nu indice temeiurile deciziei luate.

### **IV. Perfectarea invitației**

**18.** Invitația se perfectează în limba de stat. Formularul invitației se execută pe hîrtie de format A4 cu semne de protecție. În partea de sus a invitației se aplică Stema de Stat și se indică denumirea

organului emitent.

**19.** În invitație se indică: seria, numărul, data eliberării; termenul de valabilitate; numele, prenumele și patronimicul persoanei invitate; cetățenia; data nașterii; sexul; datele actului de identitate și termenul lui de valabilitate; scopul călătoriei; datele personale despre copiii minori; locul perfectării vizei; intrarea în Republica Moldova și punctul de trecere a frontierei; durata sejurului; date despre persoana care invită.

**20.** Invitația se eliberează în timp de pînă la 30 de zile din data depunerii cererii sau demersului.

Se permite eliberarea invitației în regim de urgență în termen de la 3 pînă la 7 zile lucrătoare.

Demersurile agenților economici titulari ai licențelor pentru activitate de turism, care solicită eliberarea invitațiilor pentru grupurile turistice, se examinează în mod prioritar în termen de pînă la 10 zile.

**21.** Pentru eliberarea invitației, persoana care invită achită taxele stabilite în corespundere cu legislația în vigoare.

**22.** Sînt scutite de la achitarea taxei pentru perfectarea invitațiilor:

a) instituțiile de stat finanțate de la buget, cu excepția solicitanților de invitații pentru persoanele invitate la studii;

b) persoanele care solicită perfectarea invitației pentru posesorii de pașapoarte diplomatice sau de serviciu;

c) solicitanții de invitații pentru persoanele care însoțesc și distribuie ajutorul umanitar în Moldova, cu confirmarea Comisiei pentru distribuirea ajutorului umanitar;

d) grupurile turistice, de creație sau sportive organizate în număr de zece și mai multe persoane, pentru care taxa se reduce la 50% pentru fiecare persoană invitată;

e) alte persoane prevăzute de legislația în vigoare.

**23.** Invitația se execută într-un singur exemplar care se transmite solicitantului sau reprezentantului său legal contra semnătură pe verso-ul cererii/demersului.

**24.** După perfectarea și eliberarea invitației, datele despre persoana invitată și invitația eliberată se transmit Ministerului Afacerilor Externe al Republicii Moldova în modul stabilit de comun acord cu organul emitent.

**25.** Termenul de valabilitate a invitației este de pînă la 6 luni din data eliberării.

## **V. Obligațiile persoanelor fizice și juridice care invită**

**26.** Persoanele fizice și juridice, care invită cetățeni străini și apatrizi, sînt obligate:

a) să informeze persoanele invitate despre regulile de ședere, drepturile și obligațiile lor, prevăzute de legislația în vigoare a Republicii Moldova;

b) să asigure înregistrarea persoanelor invitate conform legislației în vigoare;

c) să ia măsurile necesare pentru perfectarea documentelor la organele competente privind dreptul de ședere și ieșire al acestora după expirarea termenului stabilit;

d) în caz de necesitate, să achite toate cheltuielile pentru procurarea biletelor retur pentru persoanele invitate.