



**HOTĂRÎRE**  
**cu privire la măsurile suplimentare de realizare**  
**a Sistemului național de pașapoarte**

**nr. 376 din 06.06.95**

*Monitorul Oficial al R.Moldova nr.47/344 din 24.08.1995*

\* \* \*

**Abrogat: 07.03.2013**

[Hotărîrea Guvernului nr.125 din 18.02.2013](#)

*Notă: În tot textul, sintagma “Ministerul Tehnologiilor Informaționale și Comunicațiilor” se substituie prin sintagma “Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor”, la cazul gramatical corespunzător, conform [Hot.Guv. nr.337 din 10.05.2011](#), în vigoare 17.06.2011*

*Notă: În hotărîre sintagma “Ministerul Dezvoltării Informaționale” se substituie cu sintagma “Ministerul Tehnologiilor Informaționale și Comunicațiilor” conform [Hot.Guv. nr.389 din 17.05.2010](#), în vigoare 21.05.2010*

*Notă: În tot textul hotărîrii, precum și în anexele nr.1 și nr.2, cuvintele “Ministerul Dezvoltării Informaționale” se substituie prin cuvintele “Ministerul Tehnologiilor Informaționale și Comunicațiilor” conform [Hot.Guv. nr.131 din 22.02.2010](#), în vigoare 26.02.2010*

*Notă: În tot textul hotărîrii, precum și în textul anexei nr.1 și anexei nr.2, sintagma “Ministerul Afacerilor Externe” se substituie prin sintagma “Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene” conform [Hot.Guv. nr.854 din 11.07.2008](#), în vigoare 22.07.2008*

*Notă: În tot textul hotărîrii și al anexelor la aceasta cuvintele “Departamentul Tehnologii Informaționale” se substituie prin cuvintele “Ministerul Dezvoltării Informaționale” conform [Hot.Guv. nr.30 din 10.01.06](#), în vigoare 24.01.06*

Întru executarea [Decretului Președintelui Republicii Moldova nr.144 din 20 septembrie 1993](#) “Cu privire la crearea Sistemului național de pașapoarte și Registrului de stat al populației” și [Hotărîrii Parlamentului Republicii Moldova nr.274-XIII din 9 noiembrie 1994](#) “Pentru punerea în aplicare a Legii privind actele de identitate din sistemul național de pașapoarte”, Guvernul Republicii Moldova

**HOTĂRĂȘTE:**

**1.** Se aprobă Regulamentul cu privire la modul de perfectare și eliberare a actelor de identitate ale Sistemului național de pașapoarte (anexa nr.1).

*[Pct.1 modificat prin [Hot.Guv. nr.501 din 08.07.2011](#), în vigoare 15.07.2011]*

*[Pct.1 în redacția [Hot.Guv. nr.200 din 24.02.98](#)]*

**2.** În conformitate cu Concepția reformei judiciare și de drept în Republica Moldova, adoptată prin [Hotărîrea Parlamentului Republicii Moldova nr.152-XIII din 21 iunie 1994](#), se autorizează Ministerul Afacerilor Interne să creeze, în etapa de trecere, Centrul de evidență și documentare a populației, ca subdiviziune independentă, cu statut de persoană juridică, care va începe, cu titlu de experiment, completarea și eliberarea pașapoartelor precum și a altor acte de identitate.

Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor se investește cu dreptul de a aproba modificări la toate tipurile de cereri-chestionare.

*[Pct.2 modificat prin [Hot.Guv. nr.773 din 03.08.2001](#)]*

*[Alin.2 pct.2 introdus prin [Hot.Guv. nr.200 din 24.02.98](#)]*

3. Se permite Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor să angajeze, pe bază de contract, organizații și specialiști, să formeze grupuri de lucru și alte subdiviziuni auxiliare pentru a asigura crearea Sistemului național de pașapoarte și Registrului de stat al populației.

[Pct.3 modificat prin [Hot.Guv. nr.773 din 03.08.2001](#)]

4. Se acceptă propunerea Ministerului Afacerilor Interne privind scutirea Centrului de evidență și documentare a populației de toate tipurile de impozite și taxe, exceptînd taxa de stat, prezentînd Parlamentului proiectul de hotărîre respectiv. Veniturile obținute de la perfectarea, cu titlu de experiment, a pașapoartelor și activitatea serviciului de pașapoarte și vize vor fi utilizate integral pentru ținerea la zi a Registrului de stat al populației și Sistemului de pașapoarte, precum și pentru achitarea cheltuielilor din contul bugetului de stat legate de procurarea blanchetelor de pașapoarte.

5. Cheltuielile legate de întreținerea Centrului de evidență și documentare a populației, în primele trei luni de activitate a sa, vor fi achitate din contul mijloacelor bugetare prevăzute pentru Ministerul Afacerilor Interne pe anul 1995.

6. Comisia guvernamentală pentru elaborarea și punerea în aplicare a Sistemului național de pașapoarte, a Registrului de stat al populației și altor sisteme de importanță statală:

va stabili și va aproba costul pașaportului, altor acte și serviciilor prestate în cadrul Sistemului național de pașapoarte și Registrului de stat al populației;

va aproba procesul-verbal de dare în exploatare a Centrului de evidență și documentare a populației.

7. Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene va informa, în modul stabilit, organele respective ale statelor străine despre introducerea în Republica Moldova a actelor de identitate de modelul nou.

8. Cancelaria de Stat, în termen de 30 zile, va transmite Ministerului Afacerilor Interne, în modul stabilit, blanchetele pașapoartelor Republicii Moldova, va pune la dispoziție încăperile necesare pentru instalarea utilajului tehnic și activitatea personalului angajat în lucrările de creare a Sistemului național de pașapoarte și Registrului de stat al populației.

9. Ministerul Afacerilor Interne, în limita statelor de personal aprobate, va repartiza unitățile necesare pentru asigurarea punerii în aplicare a Sistemului național de pașapoarte și a Registrului de stat al populației.

10. Se stabilește că, pe parcursul experimentului și în perioada pînă cînd Centrul de evidență și documentare a populației își va desfășura activitatea conform capacității de proiect, persoanele din cadrul efectivului de comandă al serviciilor Ministerului, antrenate în organizarea producerii, cu titlu de experiment, a pașapoartelor și în reorganizarea sistemului de pașapoarte, sînt incluse în statele de personal ale Ministerului Afacerilor Interne și cad sub incidența acțiunii Regulamentului cu privire la satisfacerea serviciului în cadrul organelor afacerilor interne.

11. Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei, Ministerul Justiției și Ministerul Finanțelor, în termen de 30 zile, vor elabora propuneri privind încasarea taxei de stat de la persoanele ce beneficiază de înlesniri.

**PRIM-MINISTRU  
AL REPUBLICII MOLDOVA**

**Andrei SANGHELI**

**Chișinău, 6 iunie 1995**

**Nr.376**

Anexa nr.1  
la Hotărîrea Guvernului  
Republicii Moldova  
nr.376 din 6 iunie 1995

## **REGULAMENT**

### **cu privire la modul de perfectare și eliberare a actelor de identitate ale Sistemului național de pașapoarte**

*Notă: În tot textul anexei sintagma “Direcția Principală pentru Refugiați de pe lângă Biroul Național Migrațiune” se substituie prin sintagma “Direcția refugiați a Biroului migrație și azil al Ministerului Afacerilor Interne” conform [Hot.Guv. nr.854 din 11.07.2008](#), în vigoare 22.07.2008*

Regulamentul cu privire la modul de perfectare și eliberare a actelor de identitate ale Sistemului național de pașapoarte (denumit în continuare Regulamentul) stabilește modul de perfectare și eliberare a actelor de identitate către cetățenii Republicii Moldova, cetățenii străini, apatrizii, refugiații și beneficiarii de protecție umanitară, domiciliati permanent sau temporar în teritoriul ei, statutul juridic al acestora și modul de ieșire din și intrare în Republica Moldova.

*[Preambulul modificat prin [Hot.Guv. nr.131 din 22.02.2010](#), în vigoare 26.02.2010]*

*[Preambulul modificat prin [Hot.Guv. nr.626 din 28.06.05](#), în vigoare 15.07.05]*

### **I. PERFECTAREA ȘI ELIBERAREA BULETINELOR DE IDENTITATE ALE CETĂȚENILOR REPUBLICII MOLDOVA**

1. Buletinul de identitate al cetățeanului Republicii Moldova se eliberează cetățenilor din ziua nașterii pentru a fi folosit în teritoriul țării și peste hotarele ei în conformitate cu acordurile internaționale.

În acest scop cetățenii depun personal o cerere în scris de modelul stabilit. Pentru copiii minori și persoanele declarate de judecată incapabile, actele sînt depuse de către reprezentanții lor legali. La depunerea cererii de eliberare a buletinului de identitate copiilor minori, reprezentantul legal va confirma în scris identitatea copilului.

Copiii rămași fără ocrotirea părintească sau aflați la întreținerea statului se identifică, corespunzător, de autoritatea tutelară sau administrația instituției respective.

Identificarea persoanelor care au atins vîrsta majoratului și nu au fost documentate anterior cu acte de identitate sau dacă în baza actelor eliberate anterior este imposibilă stabilirea identității acestora se efectuează în temeiul declarației pe propria răspundere a unuia dintre părinți, a reprezentanților legali sau a altei rude de gradul I-III. În cazurile în care identificarea se efectuează de către rudele de gradul II-III, se vor prezenta suplimentar alte documente justificative eliberate de autoritatea publică locală sau o altă instituție de stat, care dispune de informație despre persoana în cauză (*livret militar, carnet de pensionar, certificat de la locul de studii sau muncă etc. – dacă acestea contribuie la stabilirea identității persoanei*).

În cazul în care nu este posibilă identificarea persoanei conform ordinii stabilite, identitatea acesteia se stabilește de către instanța de judecată.

*[Pct.1 completat prin [Hot.Guv. nr.337 din 10.05.2011](#), în vigoare 17.06.2011]*

*[Pct.1 completat prin [Hot.Guv. nr.455 din 24.07.2009](#), în vigoare 31.07.2009]*

2. Pentru a primi buletinul de identitate, cetățenii Republicii Moldova se adresează organelor competente din raza domiciliului lor sau misiunilor diplomatice ori oficiilor consulare ale Republicii Moldova, iar în cazul lipsei acestora în statul respectiv de acreditare sau reședință, la orice misiune diplomatică sau oficiu consular al Republicii Moldova peste hotare, prezentînd următoarele documente:

cererea-chestionar de modelul “A”, stabilit în anexa nr.1;

certIFICATELE DE STARE CIVILĂ, după caz.

La depunerea cererii pentru eliberarea buletinului de identitate, solicitantul va fi fotografiat în subdiviziunile teritoriale ale Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor sau misiunilor diplomatice ori oficiilor consulare ale Republicii Moldova, în corespundere cu cerințele stabilite, cu excepția copiilor în vîrstă de pînă la 10 ani.

Străinilor cărora li s-a acordat cetățenia Republicii Moldova, buletinele de identitate le sînt eliberate de organele competente din localitatea în care domiciliază, în temeiul prevederilor Decretului

Președintelui Republicii Moldova privind acordarea cetățeniei Republicii Moldova. În cazul în care din motive obiective nu pot prezenta certificatul de naștere (în țara de origine nu se eliberează asemenea acte sau este refugiat din patrie), depun cerere de perfectare a buletinului de identitate fără prezentarea acestuia.

Cetățenilor Republicii Moldova, repatriați (reemigrați) și strămutați, buletinele de identitate li se eliberează în localitatea de domiciliere după adoptarea deciziei prin care li se permite stabilirea permanentă cu traiul în Republica Moldova.

Persoanelor puse în libertate din locurile de reclusiune, în cazurile când pînă la condamnare nu au avut buletine de identitate sau acestea le-au fost retrase și anexate la dosarul personal sau de evidență, buletinele de identitate li se eliberează (li se restituie) la întoarcerea lor în localitatea de domiciliere, indicată în certificatul de punere în libertate.

La perfectarea buletinelor de identitate, organele competente sînt în drept să-i ceară solicitantului documente suplimentare (pașaportul, certificatul, eliberat în schimbul pașaportului pierdut).

Formularul pentru perfectarea buletinului de identitate se transmite de către misiunile diplomatice sau oficiile consulare ale Republicii Moldova către Întreprinderea de Stat "Centrul Resurselor Informaționale de Stat "Registru" a Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor sub formă de document electronic sau în format electronic prin intermediul canalelor telecomunicaționale securizate ale Sistemului de telecomunicații al autorităților administrației publice și pe suport de hîrtie.

Costul buletinului de identitate și cheltuielile ce țin de operațiunile de eliberare a acestuia, inclusiv costul serviciilor consulare, se achită de către solicitant conform legislației în vigoare. Sumele bănești ce țin de acoperirea cheltuielilor pentru perfectarea buletinului de identitate se transferă de către misiunile diplomatice sau oficiile consulare ale Republicii Moldova pe contul Întreprinderii de Stat "Centrul Resurselor Informaționale de Stat "Registru" a Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor.

*[Pct.2 modificat prin [Hot.Guv. nr.918 din 07.12.2011](#), în vigoare 16.12.2011]*

*[Pct.2 modificat prin [Hot.Guv. nr.337 din 10.05.2011](#), în vigoare 17.06.2011]*

*[Pct.2 modificat prin [Hot.Guv. nr.455 din 24.07.2009](#), în vigoare 31.07.2009]*

*[Pct.2 modificat prin [Hot. Guv. nr.773 din 03.08.2001](#)]*

**3. Schimbarea buletinului de identitate se efectuează în cazurile:**

modificării numelui de familie, prenumelui;  
constatării inexactităților în înscrisurile din documente;  
expirării termenului de valabilitate;  
cînd este inutilizabil.

**4. Pentru a schimba buletinul de identitate cetățenii prezintă:**

cererea-chestionar de modelul "A", stabilit în anexa nr.1;  
pașaportul sau buletinul de identitate, ce urmează să fie schimbat.

În cazul modificării, rectificării datelor personale sau a informației cu privire la starea civilă sau constatării impreciziilor în înscrisuri, se vor prezenta documentele ce confirmă aceste împrejurări.

*[Pct.4 modificat prin [Hot.Guv. nr.918 din 07.12.2011](#), în vigoare 16.12.2011]*

**5. În cazul pierderii buletinelor de identitate, cetățenii adresează o cerere organelor competente din localitatea lor de domiciliere sau misiunilor diplomatice ori oficiilor consulare ale Republicii Moldova și prezintă actele enumerate în punctul 4 al prezentului Regulament.**

Pînă la primirea unui buletin nou, cetățenilor li se eliberează acte de identitate provizorii sau certificate ce atestă identitatea persoanei, eliberate de misiunile diplomatice sau oficiile consulare ale Republicii Moldova.

*[Pct.5 completat prin [Hot.Guv. nr.918 din 07.12.2011](#), în vigoare 16.12.2011]*

*[Pct.5 modificat prin [Hot.Guv. nr.773 din 03.08.2001](#)]*

**6. Pentru primirea și schimbarea buletinelor de identitate, cetățenii prezintă documentele indicate în punctele 2 și 4 ale prezentului Regulament în termen de cel mult 10 zile.**

7. Buletinul de identitate se înmânează titularului sau reprezentantului lui legal personal, contra semnătură, în organele competente.

*[Pct.7 modificat prin [Hot.Guv. nr.773 din 03.08.2001](#)]*

8. Buletinele de identitate ale persoanelor, care au renunțat la cetățenia Republicii Moldova sau care pleacă pentru domiciliere permanentă peste hotare, sînt predate organelor competente.

Buletinele de identitate ale persoanelor decedate sînt predate organelor de stare civilă, reprezentanțelor diplomatice sau consulare de peste hotare, care le expediază, după înregistrarea decesului, organelor competente din localitatea de domiciliere.

*[Pct.8 modificat prin [Hot. Guv. nr.773 din 03.08.2001](#)]*

9. Buletinele de identitate ale persoanelor, aflate în stare de arest, condamnate la privațiune de libertate sau exil, condamnate condiționat la privațiune de libertate cu obligarea la muncă, sînt oprite de către organele de cercetare, de anchetare prealabilă sau de către judecată. La eliberarea de sub arest sau ispășirea pedepsei, buletinele de identitate se restituie titularilor.

## **II. REGULI DE EVIDENȚĂ A LOCUIITORILOR ÎN REPUBLICA MOLDOVA**

10. Locuitori ai Republicii Moldova se consideră persoanele care au domiciliu pe teritoriul ei: cetățenii Republicii Moldova, cetățenii străini, apatrizii, refugiații și beneficiarii de protecție umanitară.

*[Pct.10 modificat prin [Hot.Guv. nr.854 din 11.07.2008](#), în vigoare 22.07.2008]*

11. Evidența locuitorilor Republicii Moldova se efectuează prin înregistrarea acestora la organele competente în raza cărora este amplasat domiciliul sau reședința.

12. În orașe și municipii decizia privind înregistrarea cetățenilor este luată de către șeful secției (biroului) de evidență și documentare a populației, iar în celelalte localități – de către persoanele responsabile de evidența locuitorilor din cadrul autorităților administrației publice locale.

13. Autoritățile administrației publice locale asigură evidența locuitorilor în raza teritorială de competență, cu furnizarea ulterioară a informației, în 48 ore, Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor, prin intermediul subdiviziunilor teritoriale subordonate acestuia, pentru actualizarea datelor din Sistemul informațional automatizat “Registrul de stat al populației” (în continuare – Registrul de stat al populației).

14. Persoana fizică poate avea înregistrare permanentă și temporară.

15. Înregistrarea la domiciliu se efectuează prin aplicarea unei ștampile speciale în fișa de însoțire din buletinul de identitate sau din permisul de ședere, iar pentru pensionarii și persoanele care refuză să dețină acte de identitate de tip nou din motive religioase – în pașaportul de uz intern (modelul anului 1974), cu mențiunile respective, la compartimentul “Domiciliul”, introducînd ulterior informația în Registrul de stat al populației.

16. Se consideră valabilă informația privind înregistrarea la domiciliu, indicată în actele de identitate specificate la pct.15 și actualizată în Registrul de stat al populației.

În cazul în care datele privind înregistrarea la domiciliu nu corespund celor incluse în Registrul de stat al populației, se consideră autentice acestea din urmă.

17. Persoanele fizice care își schimbă domiciliul vor depune cerere de înregistrare la organele competente în raza cărora este amplasat noul domiciliu.

Solicitanții înregistrați la noul loc de domiciliu sînt radiați în mod automat din evidența anterioară.

18. Cererea privind înregistrarea persoanei la domiciliu sau la locul de reședință se depune personal sau prin mandatar, în baza procurii autentificate notarial.

19. Pentru înregistrare, persoanele fizice vor prezenta următoarele documente:

cererea-cuestionar tip “R”;

actele de identitate menționate la pct.15;

documentele ce confirmă dispunerea de spațiu locativ sau acordul autentificat notarial al proprietarului de a fi înregistrat pe această adresă.

În cazul în care locuința aparține fondului de stat sau obștesc, se va prezenta acordul, în scris, al chiriașului principal și al membrilor majori ai familiei, care sînt înregistrați pe adresa respectivă.

**20.** Drept dovadă că persoana fizică dispune de spațiu locativ servește unul din următoarele documente:

actul de proprietate asupra locuinței (contract de vânzare-cumpărare, certificate de moștenitor sau de legatar);

ordinul de repartitie a locuinței;

ordinul de repartitie a camerei în cămin;

contractul de locuințe sau de sublocatiune.

**21.** Copiii și persoanele aflate sub tutelă sau curatelă se consideră înregistrate la locul de înregistrare a părinților (a unuia din părinți) sau a reprezentanților lor legali, în cazul în care instanța judecătorească nu a stabilit altfel.

**22.** Copiii care locuiesc separat de părinți sau de reprezentanții lor legali se iau în evidență potrivit dispozițiilor generale.

**23.** Persoanele, sosite din alte localități, unde își au domiciliul, pentru a fi înmatriculate la instituții de învățămînt pe o durată nedeterminată la studii, sau persoanele cu același statut, detașate de angajator pentru încadrarea în cîmpul muncii pe o perioadă oarecare de timp, sînt luate în evidență temporară, fără a fi radiate din evidența de la domiciliu.

**24.** Persoanele care locuiesc temporar în hoteluri, sanatorii, case de odihnă și alte instituții similare se înregistrează, în baza fișelor, în registrele de evidență la momentul sosirii. În aceste cazuri, în fișa de însoțire la actul de identitate nu se face mențiunea de înregistrare.

**25.** Radierea din evidență a persoanelor fizice se efectuează în următoarele cazuri:

a) înregistrării la noul domiciliu;

b) stabilirii domiciliului permanent peste hotarele țării;

c) în baza demersului proprietarului locuinței sau al administrației instituțiilor de învățămînt, căminelor departamentale, caselor-internat, azilurilor pentru bătrîni, orfelinatelor;

d) privării persoanei, prin hotărîrea instanței judecătorești, de dreptul de posesiune a spațiului de locuit;

e) decesului, conform actelor de identitate primite de la oficiile de stare civilă (primării) și de la alte organe competente.

Copiii și persoanele aflate la întreținere nu pot fi radiate din evidență în condițiile lit.c).

**26.** În cazul în care persoana a prezentat informație frauduloasă, în baza căreia a fost înregistrat la domiciliu, organul abilitat cu funcții de înregistrare este în drept să anuleze înregistrarea persoanei respective.

**27.** În cazul înstrăinării sau moștenirii imobilului aflat în proprietate privată, persoanele înregistrate anterior trecerii dreptului de proprietar asupra acestui imobil se radiază automat din evidență, dacă actul juridic respectiv nu prevede altfel.

**28.** Pentru efectuarea procedurii de înregistrare la domiciliu, persoana fizică va achita costul serviciilor prestate populației de organele competente.

**29.** Cetățenii străini, apatrizii, refugiații și beneficiarii de protecție umanitară, cu domiciliul pe teritoriul Republicii Moldova, se iau în evidență în modul prevăzut pentru cetățenii Republicii Moldova.

*[Pct.29 modificat prin [Hot.Guv. nr.854 din 11.07.2008](#), în vigoare 22.07.2008]*

*[Capitolul II în redacția [Hot.Guv. nr.286 din 17.03.06](#), în vigoare 24.03.06]*

*[Capitolul II modificat prin [Hot.Guv. nr.773 din 03.08.2001](#)]*

*[Capitolul II în redacția [Hot.Guv. nr.200 din 24.02.98](#)]*

*[Pct.10 al Regulamentului se recunoaște neconstituțional prin [Hot.Curții Constituționale nr.16 din 19.05.97](#)]*

**29<sup>1</sup>.** Cetățenii străini și apatrizii care intră în Republica Moldova prin segmentul de frontieră moldo-ucraineană necontrolat de autoritățile moldovenești sînt obligați, în termen de 72 ore din momentul trecerii frontierei de stat a Ucrainei, să declare despre aceasta la orice secție (birou) de evidență și documentare a populației a Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor convenabilă

solicitantului, prezentînd actul de identitate național pe baza căruia i se permite intrarea în Republica Moldova, pentru a fi luat în evidență.

Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor va elibera acestor persoane o anexă la actul de identitate național, care va servi temei pentru șederea lor legală pe teritoriul Republicii Moldova.

*[Pct.29<sup>1</sup> introdus prin [Hot.Guv. nr.501 din 08.07.2011](#), în vigoare 15.07.2011]*

### **III. MODUL DE PERFECTARE A ACTELOR DE IEȘIRE DIN REPUBLICA MOLDOVA**

**30.** Pașaportul cetățeanului Republicii Moldova se eliberează de către Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor, în baza cererii personale.

Copiilor în vîrstă de pînă la 18 ani și persoanelor declarate de către instanța de judecată incapabile, li se eliberează pașaportul cetățeanului Republicii Moldova în temeiul cererii unuia dintre reprezentanții lor legali. La depunerea cererii de eliberare a pașaportului copiilor în vîrstă de pînă la 18 ani, reprezentantul legal va confirma în scris identitatea copilului. Copiii rămași fără ocrotirea părintească sau aflați la întreținerea statului se identifică, respectiv, de autoritatea tutelară sau administrația instituției respective.

În cazul perfectării pașaportului pentru copilul minor, ai cărui părinți se află în divorț, la depunerea cererii se prezintă hotărîrea instanței de judecată cu privire la divorț.

Dacă instanța de judecată a stabilit locul de trai al minorului cu unul din părinți, pentru perfectarea pașaportului minorului se va prezenta declarația acestui părinte, a cărui semnătură se legalizează notarial.

*[Pct.30 completat prin [Hot.Guv. nr.337 din 10.05.2011](#), în vigoare 17.06.2011]*

*[Pct.30 completat prin [Hot.Guv. nr.455 din 24.07.2009](#), în vigoare 31.07.2009]*

*[Pct.30(14) în redacția [Hot.Guv. nr.1244 din 12.11.04](#), în vigoare 19.11.04]*

*[Pct.30(14) modificat prin [Hot. Guv. nr.773 din 03.08.2001](#)]*

**31.** Cererile pentru eliberarea pașaportului se depun la subdiviziunile teritoriale competente ale Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor sau misiunilor diplomatice ori oficiilor consulare ale Republicii Moldova. La perfectarea pașaportului minorului prezența acestuia este obligatorie. Minorii au dreptul de a ieși și de a intra în Republica Moldova numai însoțiți de unul dintre reprezentanții lor legali sau de un însoțitor, desemnat prin declarație de către reprezentantul legal, a cărui semnătură se legalizează notarial. În declarație se indică scopul călătoriei, durata acesteia și țara de destinație. La trecerea frontierei de stat însoțitorul prezintă declarația serviciilor competente. Însoțitorul poartă răspundere pentru viața și sănătatea minorului. În cazul lipsei misiunilor diplomatice sau oficiilor consulare ale Republicii Moldova în statul de reședință a solicitantului, cererea respectivă poate fi depusă la orice misiune diplomatică sau oficiu consular al Republicii Moldova peste hotare.

*[Pct.31 completat prin [Hot.Guv. nr.918 din 07.12.2011](#), în vigoare 16.12.2011]*

*[Pct.31 modificat prin [Hot.Guv. nr.455 din 24.07.2009](#), în vigoare 31.07.2009]*

*[Pct.31(15) în redacția [Hot.Guv. nr.1244 din 12.11.04](#), în vigoare 19.11.04]*

*[Pct.31(15) modificat prin [Hot. Guv. nr.773 din 03.08.2001](#)]*

**32.** Cetățenii Republicii Moldova și apatrizii domiciliați permanent în Republica Moldova, care solicită plecarea temporară peste hotare, prezintă organelor competente din localitatea lor de domiciliere sau misiunilor diplomatice ori oficiilor consulare ale Republicii Moldova următoarele documente:

cererea-chestionar de modelul "A", stabilit în anexa nr.1, iar apatrizii – cererea-chestionar de modelul "C", stabilit în anexa nr.4;

buletinul de identitate;

livretul militar sau adeverința de recrut, după caz.

La depunerea cererii pentru eliberarea pașaportului, solicitantul va fi fotografiat și supus procedurii de preluare a amprentelor digitale în subdiviziunile teritoriale ale Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor sau misiunilor diplomatice ori oficiilor consulare ale Republicii Moldova, în corespundere cu cerințele stabilite.

Cetățenii străini și apatrizii, la fiecare plecare repetată peste hotare, prezintă organelor competente:  
cererea-chestionar de modelul "V", stabilit în anexa nr.7;  
pașaportul național, actele de identitate;  
permisul de ședere;  
2 fotografii de modelul stabilit.

Eliberarea pașapoartelor persoanelor în vîrstă de pînă la 18 ani se efectuează numai la prezentarea certificatelor de stare civilă (de naștere a minorului, de căsătorie sau divorț al părinților, după caz), precum și a declarației unuia din reprezentanții lui legali, a cărui semnătură se legalizează notarial.

În cazul modificării, rectificării datelor personale sau a informației cu privire la starea civilă, se vor prezenta documentele ce confirmă aceste împrejurări.

*[Pct.32 modificat prin [Hot.Guv. nr.918 din 07.12.2011](#), în vigoare 16.12.2011]*

*[Pct.32 completat prin [Hot.Guv. nr.337 din 10.05.2011](#), în vigoare 17.06.2011]*

*[Pct.32 modificat prin [Hot.Guv. nr.455 din 24.07.2009](#), în vigoare 31.07.2009]*

*[Pct.32(16) modificat prin [Hot.Guv. nr.1244 din 12.11.04](#), în vigoare 19.11.04]*

*[Pct.32(16) modificat prin [Hot. Guv. nr.773 din 03.08.2001](#)]*

**33.** Cetățenii Republicii Moldova, cetățenii străini și apatrizii, care sînt domiciliați permanent în Republica Moldova și solicită plecarea peste hotare pentru a se stabili cu traiul, prezintă organelor competente din localitatea lor de reședință următoarele documente:

cererea-chestionar de modelul "A", stabilit în anexa nr.1 (cetățenii străini și apatrizii – de modelul "C", stabilit în anexa nr.4);

declarația notarial autenticată a părinților, care rămîn în Republica Moldova, privind lipsa în sarcina solicitantului a căroro obligațiuni legale neexecutate. În cazul decesului părinților, se va prezenta copia certificatului de deces;

declarația notarial autenticată a soților, care rămîn în Republica Moldova (dacă au copii minori născuți din această căsătorie), privind lipsa în sarcina persoanelor care pleacă a unor obligațiuni legale neexecutate;

declarația notarial autenticată a foștilor soți, care rămîn în Republica Moldova (dacă au copii minori din această căsătorie), privind lipsa în sarcina persoanelor care pleacă a unor obligațiuni legale neexecutate;

copii cu vîrsta între 10 și 18 ani, care pleacă pentru domiciliere permanentă în străinătate cu unul din părinți, își prezintă consimțămîntul, legalizat notarial, de a pleca cu acel părinte;

pentru persoanele, declarate de judecată incapabile, se vor prezenta actele de tutelă (curatelă);

copiile certificatelor de naștere, căsătorie, divorț, precum și copiile certificatelor de naștere ale copiilor.

La depunerea cererii pentru eliberarea pașaportului, solicitantul va fi fotografiat și supus procedurii de preluare a amprentelor digitale în subdiviziunile teritoriale ale Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor, în corespundere cu cerințele stabilite.

În cazul în care minorul pleacă să se domicilieze în străinătate, este necesar consimțămîntul, exprimat prin declarație, al ambilor părinți ale căror semnături se legalizează notarial, iar în cazul altor reprezentanți legali – consimțămîntul acestora, exprimat prin decizia autorității tutelare.

Pentru confirmarea datelor indicate în chestionar, cetățenii prezintă în organele competente originalele actelor (livretul militar, certificatul de premilitar, certificatele de naștere, căsătorie, desfacere a căsătoriei, deces, diploma de studii etc.). Copiile de pe aceste acte se legalizează în instanța care le-a cerut.

În cazurile cînd persoanele care pleacă nu pot obține, din anumite motive, declarațiile notarial autentificate ale părinților sau ale foștilor soți, ele sînt în drept să se adreseze în instanța judecătorească și să prezinte decizia judecătorească privind lipsa sau existența lor a obligațiunilor materiale.

*[Pct.33 completat prin [Hot.Guv. nr.337 din 10.05.2011](#), în vigoare 17.06.2011]*

*[Pct.33 modificat prin [Hot.Guv. nr.455 din 24.07.2009](#), în vigoare 31.07.2009]*

*[Pct.33(17) modificat prin [Hot.Guv. nr.1244 din 12.11.04](#), în vigoare 19.11.04]*



*[Pct.33(17) modificat prin [Hot. Guv. nr.773 din 03.08.2001](#)]*

**34.** Cererile de eliberare a actelor de ieșire depuse de cetățeni se examinează în termenele prevăzute de lege. Rezultatele examinării cererii se notifică în scris solicitantului.

În cazul respingerii cererii de eliberare a actelor de ieșire, cererea repetată se va examina după înlăturarea cauzelor care au comportat respingerea.

**35.** Pașapoartele pentru plecarea temporară sau pentru stabilirea permanentă cu traiul peste hotare se înmânează personal titularului sau reprezentantului lui legal în organele competente contrasemnătură, la prezentarea de către solicitanți a actelor lor de identitate.

*[Pct.35(19) modificat prin [Hot. Guv. nr.773 din 03.08.2001](#)]*

**36.** Cetățenii care pleacă peste hotare pentru a se stabili cu domiciliu permanent, la primirea pașapoartelor și vizelor de ieșire, prezintă organelor competente buletinul de identitate (pașaportul), permisul de ședere (pentru cetățenii străini) cu mențiunea radierii lor din evidența de la locul domiciliului, adeverința de la ultimul loc de studii pentru elevii din școli, gimnazii, licee despre exmatricularea lor, precum și certificatul despre depunerea declarației cu privire la impozitul pe venit și absența oricăror datorii față de buget, eliberat de Serviciul Fiscal de Stat. În afară de acestea, persoanele supuse serviciului militar prezintă adeverința secției administrativ-militare privind radierea lor din registrele evidenței militare și predarea livretului militar, iar pensionarii – adeverința secției de asistență socială despre predarea carnetului de pensionar.

Plata pensiilor către cetățenii, care pleacă pentru a se stabili cu domiciliul peste hotare, se efectuează în modul și în condițiile prevăzute de legislația Republicii Moldova.

Cetățenii, care pleacă din Republica Moldova pentru a se stabili cu domiciliul peste hotare, au dreptul să-și ia pe cont propriu bunurile ce le aparțin lor și membrilor familiei, valută câștigată în mod legal, să-și mențină în proprietate bunurile ce le stăpînesc de drept în teritoriul republicii, precum și mijloacele bănești, hîrțile de valoare și alte valori, care se păstrează în băncile Republicii Moldova.

Scoaterea din țară de către cetățeni a obiectelor de artă și altor valori se va face conform reglementărilor legislației Republicii Moldova.

*[Pct.36 modificat prin [Hot.Guv. nr.286 din 17.03.06](#), în vigoare 24.03.06]*

*[Pct.36(20) modificat prin [Hot.Guv. nr.773 din 03.08.2001](#)]*

*[Pct.36(20) modificat prin [Hot.Guv. nr.666 din 18.06.98](#)]*

*[Pct.37 exclus prin [Hot.Guv. nr.455 din 24.07.2009](#), în vigoare 31.07.2009]*

**38.** Formularul privind perfectarea pașapoartelor se transmite de către misiunile diplomatice sau oficiile consulare ale Republicii Moldova către Întreprinderea de Stat "Centrul Resurselor Informaționale de Stat "Registru" a Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor sub formă de document electronic sau în format electronic prin intermediul canalelor telecomunicaționale securizate ale Sistemului de telecomunicații al autorităților administrației publice și pe suport de hîrtie.

Costul pașaportului și cheltuielile ce țin de operațiunile de eliberarea acestuia, inclusiv costul serviciilor consulare, se achită de solicitant conform legislației în vigoare. Sumele bănești ce țin de acoperirea cheltuielilor pentru perfectarea pașaportului se transferă de către misiunile diplomatice sau oficiile consulare ale Republicii Moldova pe contul Întreprinderii de Stat "Centrul Resurselor Informaționale de Stat "Registru" a Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor.

*[Pct.38 în redacția [Hot.Guv. nr.918 din 07.12.2011](#), în vigoare 16.12.2011]*

**39.** Cetățenii Republicii Moldova, care au plecat temporar peste hotare și și-au manifestat dorința de a se stabili cu domiciliul peste hotare, se adresează reprezentanților diplomatice sau consulare ale Republicii Moldova, depunînd actele necesare conform prezentului Regulament.

Cetățenii Republicii Moldova, domiciliați permanent peste hotare, se înregistrează la reprezentanțele respective diplomatice sau consulare ale Republicii Moldova.

*[Capitolul III<sup>1</sup> introdus prin [Hot.Guv. nr.337 din 10.05.2011](#), în vigoare 17.06.2011]*

### **III<sup>1</sup>. MODUL DE PRELUARE A AMPRENTELOR DIGITALE LA PERFECTAREA ACTELOR DE IDENTITATE CARE CONȚIN DATE BIOMETRICE**

**39<sup>1</sup>**. Preluarea amprentelor digitale se efectuează exclusiv de către subdiviziunile teritoriale competente ale Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor și misiunile diplomatice și consulare ale Republicii Moldova cu ajutorul utilajului special, cu care acestea sînt înzestrate, și în conformitate cu cerințele față de actele de identitate biometrice. Se interzice aplicarea altui utilaj sau a altei modalități de preluare a informației biometrice decît a celei prevăzute în procesul de perfectare a pașapoartelor sau documentelor de călătorie.

**39<sup>2</sup>**. Preluarea amprentelor digitale se realizează în procesul documentării cu pașaport sau document de călătorie, odată cu fotografierea cetățeanului.

**39<sup>3</sup>**. Elementele biometrice se preiau de inspectorul stației grafice a subdiviziunilor nominalizate la inițierea procedurii de documentare cu pașaport sau document de călătorie. Inspectorul stației grafice va prelua amprentele digitale și imaginea facială a solicitantului la prezentarea buletinului de identitate sau, în cazul minorului, a certificatului de naștere și declarației în scris, prezentate de reprezentantul lui legal.

**39<sup>4</sup>**. În cazul în care calitatea impresiunilor digitale este necorespunzătoare și/sau degetele arătătoare prezintă răni, se preia amprenta plană, de bună calitate, a altor degete în următoarea consecutivitate: mijlocii, inelare sau mari, cu anexarea cererii respective a solicitantului privind motivul abaterii de la regula generală de preluare a amprentelor.

**39<sup>5</sup>**. Dacă persoana care solicită pașaport sau document de călătorie are deficiențe fizice (lipsa palmei, unei mîni etc.) se depune o cerere adăugătoare, cu anexarea documentelor confirmative. Această categorie de persoane va fi documentată cu pașaport sau document de călătorie cu amprente digitale de la o singură mîină sau fără preluarea amprentelor digitale, în cazul lipsei ambelor mîini.

**39<sup>6</sup>**. Informațiile dactiloscopice preluate în condițiile prezentului regulament se prelucrează în conformitate cu [Legea nr.17-XVI din 15 februarie 2007](#) cu privire la protecția datelor cu caracter personal.

*[Capitolul III<sup>1</sup> introdus prin [Hot.Guv. nr.337 din 10.05.2011](#), în vigoare 17.06.2011]*

### **IV. MODUL DE PERFECTARE A INVITAȚIILOR DE INTRARE A CETĂȚENILOR STRĂINI ȘI APATRIZILOR ÎN REPUBLICA MOLDOVA**

*[Pct.24-25 abrogate prin [Hot.Guv. nr.33 din 22.01.04](#), în vigoare 30.01.04]*

*[Pct.25 modificat prin [Hot. Guv. nr.773 din 03.08.2001](#)]*

*[Pct.26 abrogat prin [Hot.Guv. nr.33 din 22.01.04](#), în vigoare 30.01.04]*

*[Pct.26 modificat prin [Hot. Guv. nr.773 din 03.08.2001](#)]*

*[Pct.26 modificat prin [Hot. Guv. nr.1039 din 08.11.99](#)]*

*[Pct.27 abrogat prin [Hot.Guv. nr.33 din 22.01.04](#), în vigoare 30.01.04]*

*[Pct.27 modificat prin [Hot. Guv. nr.773 din 03.08.2001](#)]*

*[Pct.28 abrogate prin [Hot.Guv. nr.33 din 22.01.04](#), în vigoare 30.01.04]*

**40.** Cetățenii Republicii Moldova, domiciliați peste hotare și aflați temporar în Republica Moldova, care și-au exprimat dorința de a se stabili cu domiciliul permanent, adresează organelor competente o cerere motivată.

La cerere se anexează:

cererea-chestionar de model "A", stabilit în anexa nr.1;

pașaportul și 2 fotografii de modelul stabilit;

avizul organelor administrației publice locale privind posibilitatea de a acorda solicitantului viza de

domiciliu pe o anumită suprafață locativă;

confirmare de repatriere de la Ministerul Afacerilor Interne;

copiile certificatelor de căsătorie și certificatelor de naștere ale copiilor.

După adoptarea deciziei favorabile de stabilire cu domiciliul permanent, solicitanților li se eliberează buletine de identitate ale cetățenilor Republicii Moldova.

*[Pct.40 modificat prin [Hot.Guv. nr.854 din 11.07.2008](#), în vigoare 22.07.2008]*

*[Pct.40(29) modificat prin [Hot. Guv. nr.773 din 03.08.2001](#)]*

## **V. MODUL DE PERFECTARE A PAȘAPOARTELOR DIPLOMATICE ȘI DE SERVICIU**

Perfectarea și eliberarea pașapoartelor diplomatice și de serviciu se efectuează de către Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene.

Pentru eliberarea pașaportului diplomatic se prezintă cererea-chestionar de modelul "D", stabilit în anexa nr.2.

Pentru eliberarea pașaportului de serviciu se prezintă cererea-chestionar de modelul "S", stabilit în anexa nr.3.

Modul de perfectare a pașapoartelor diplomatice și de serviciu este reglementat de Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene.

*[Cap.V completat prin [Hot.Guv. nr.1540 din 22.12.03](#), în vigoare 01.01.04]*

## **VI. MODUL DE ELIBERARE A DOCUMENTELOR CETĂȚENILOR STRĂINI ȘI APATRIZILOR**

**41.** Cetățenilor străini și apatrizilor aflați permanent sau temporar în teritoriul Republicii Moldova li se eliberează permise de ședere sau buletine de identitate pentru apatrizi.

**42.** Cetățenilor străini și apatrizilor aflați temporar (mai mult de 90 zile) în Republica Moldova li se eliberează permise de ședere pe un termen de până la un an.

Pentru a obține permisul de ședere provizoriu, la organele competente se prezintă următoarele documente:

actul de identitate;

cererea-chestionar de modelul "P", stabilit în anexa nr. 8;

adeverința de imigrant, eliberată de Ministerul Afacerilor Interne;

demersul (cererea motivată) al organizației, instituției sau persoanei-gazdă;

4 fotografii de modelul stabilit.

*[Pct.42 modificat prin [Hot.Guv. nr.854 din 11.07.2008](#), în vigoare 22.07.2008]*

*[Pct.42(31) modificat prin [Hot. Guv. nr.773 din 03.08.2001](#)]*

*[Pct.42(31) modificat prin [Hot. Guv. nr.1039 din 08.11.99](#)]*

**43.** Cetățenii străini și apatrizii, sosiți în Republica Moldova la invitație cu scopul de a se stabili cu domiciliul permanent, pentru a obține permisul de ședere sau buletinul de identitate pentru apatrizi prezintă organelor competente de la locul de domiciliere următoarele documente:

actul de identitate cu viza de intrare pentru domiciliere;

cererea-chestionar de modelul "C", stabilit în anexa nr.4;

4 fotografii de modelul stabilit.

*[Pct.43(32) modificat prin [Hot. Guv. nr.773 din 03.08.2001](#)]*

**44.** Cetățenii străini și apatrizii care sosesc temporar în Republica Moldova și care doresc să obțină domiciliu stabil prezintă organelor competente următoarele documente:

cerere-chestionar de modelul stabilit, în două exemplare;

declarația rudelor (cunoscuților), autentificată notarial, în care acestea își exprimă opinia față de cererea solicitantului și își dau consimțământul de a-i acorda spațiu locativ în locuințele ce le aparțin;

adeverința de imigrant, eliberată de Ministerul Afacerilor Interne;

copiile de pe certificatele de căsătorie și de naștere a copiilor;  
pașaportul național (actul de identitate);  
două fotografii de modelul stabilit.

La aprobarea domicilierei stabile, cetățeanul străin sau apatridul completează o cerere-chestionar de forma stabilită și i se eliberează permis de ședere sau buletin de identitate pentru apatrizi.

Dacă cetățenilor străini sau apatrizilor li se refuză domicilierea stabilă în Republica Moldova, persoanele în cauză sînt obligate să părăsească teritoriul țării. În caz de nesupunere, ele vor fi expulzate conform legislației naționale în vigoare.

*[Pct.44 modificat prin [Hot.Guv. nr.854 din 11.07.2008](#), în vigoare 22.07.2008]*

*[Pct.44(33) modificat prin [Hot. Guv. nr.773 din 03.08.2001](#)]*

*[Pct.44(33) modificat prin [Hot. Guv. nr.1039 din 08.11.99](#)]*

*[Pct.44(33) în redacția [Hot. Guv. nr.200 din 24.02.98](#)]*

**45.** Cetățenilor străini și apatrizilor cu domiciliu permanent sau provizoriu în Republica Moldova, care doresc să plece peste hotare, li se eliberează vize de ieșire, ieșire-intrare sau pașapoarte pentru apatrizi cu vize de ieșire, ieșire-intrare (anexa nr.10).

La plecarea pentru stabilirea cu domiciliul permanent peste hotare permisele de ședere sau buletinele de identitate pentru apatrizi se predau organelor competente.

*[Pct.45(34) modificat prin [Hot.Guv. nr.773 din 03.08.2001](#)]*

**46.** Pentru perfectarea actelor de identitate se încasează taxa de stat în mărimea stabilită de legislația Republicii Moldova.

## **VII. MODUL DE ELIBERARE A ACTELOR DE IDENTITATE REFUGIAȚILOR ȘI BENEFICIARILOR DE PROTECȚIE UMANITARĂ**

*[Denumirea cap.VII completată prin [Hot.Guv nr.562 din 06.05.2008](#), în vigoare 16.05.2008]*

*[Cap.VII introdus prin [Hot.Guv. nr.626 din 28.06.05](#), în vigoare 15.07.05]*

**47.** Buletinul de identitate pentru refugiați se eliberează persoanelor cărora li s-a acordat statut de refugiat, inclusiv copiilor acestora, și este valabil doar pe teritoriul Republicii Moldova.

*[Pct.47 modificat prin [Hot.Guv nr.562 din 06.05.2008](#), în vigoare 16.05.2008]*

**47<sup>1</sup>.** Buletinul de identitate pentru beneficiarii de protecție umanitară se eliberează persoanelor cărora li s-a acordat protecție umanitară, inclusiv copiilor acestora, și este valabil doar pe teritoriul Republicii Moldova.

*[Pct.47<sup>1</sup> introdus prin [Hot.Guv nr.562 din 06.05.2008](#), în vigoare 16.05.2008]*

**48.** Pentru confirmarea datelor auxiliare (domiciliul, starea civilă și copiii minori), la buletinul de identitate pentru refugiați se anexează fișa de însoțire (RR), iar la buletinul de identitate pentru beneficiarii de protecție umanitară fișa de însoțire (RH), care sînt valabile numai la prezentarea buletinului de identitate.

*[Pct.48 în redacția [Hot.Guv nr.562 din 06.05.2008](#), în vigoare 16.05.2008]*

**49.** Buletinul de identitate pentru refugiați, buletinul de identitate pentru beneficiarii de protecție umanitară, precum și documentul de călătorie, prevăzut de [Convenția cu privire la statutul refugiaților din 28 iulie 1951](#) și documentul de călătorie (protecție umanitară), sînt eliberate de către Ministerul Afacerilor Interne persoanelor cărora li s-a acordat statutul de refugiat sau protecție umanitară, precum și copiilor acestora, pentru ieșire din și intrare în Republica Moldova.

*[Pct.49 în redacția [Hot.Guv nr.562 din 06.05.2008](#), în vigoare 16.05.2008]*

**50.** Perfectarea buletinelor de identitate și a documentelor de călătorie se efectuează centralizat, în

mod automatizat, în baza cererii depuse personal. Pentru copiii minori și persoanele recunoscute de judecată incapabile, cererea și documentele necesare sînt depuse de către reprezentanții lor legali. Prezența persoanei care urmează a fi documentată este obligatorie.

*[Pct.50 modificat prin [Hot.Guv.nr.562 din 06.05.2008](#), în vigoare 16.05.2008]*

**51.** Refugiații și beneficiarii de protecție umanitară, în termen de 10 zile de la obținerea statutului de refugiat sau protecției umanitare, sînt obligați să se adreseze la Direcția refugiați a Biroului migrație și azil al Ministerului Afacerilor Interne în vederea perfectării buletinului de identitate.

*[Pct.51 modificat prin [Hot.Guv.nr.131 din 22.02.2010](#), în vigoare 26.02.2010]*

*[Pct.51 în redacția [Hot.Guv.nr.562 din 06.05.2008](#), în vigoare 16.05.2008]*

**52.** Pentru perfectarea inițială a buletinului de identitate, refugiatul și beneficiarul de protecție umanitară depune următoarele documente:

- a) cererea-chestionar de modelul stabilit în anexa nr.11 respectiv anexa nr.13 (obligatoriu);
- b) documentul temporar de identitate valabil, eliberat de Direcția refugiați a Biroului migrație și azil al Ministerului Afacerilor Interne (obligatoriu);
- c) extrasul din decizia Direcției refugiați a Biroului migrație și azil al Ministerului Afacerilor Interne privind acordarea statutului de refugiat sau protecției umanitare (obligatoriu);
- d) documentul de confirmare a domiciliului (acordul notarial autentificat al proprietarului spațiului locativ, contractul de locațiune sau sublocațiune a spațiului locativ, bonul de cazare la hotel, cămin sau în alte încăperi special amenajate, actul de proprietate asupra locuinței, ordinul de repartiție a locuinței sau adeverința de la locul de trai) (obligatoriu);
- e) actul de identitate național, aflat în posesia solicitantului;
- f) certificatul de naștere;
- g) certificatul de căsătorie și/sau divorț;
- h) certificatele de naștere ale copiilor în vîrstă de pînă la 16 ani;
- i) certificatul de schimb al numelui, prenumelui;
- j) diploma de studii superioare;
- k) diploma de doctor în științe;
- l) carnetul de pensionar;
- m) certificatul medical, cu indicarea grupei sangvine (obligatoriu);
- n) bonurile de plată sau dovada de plată sub alte forme (obligatoriu).

*[Pct.52 modificat prin [Hot.Guv.nr.562 din 06.05.2008](#), în vigoare 16.05.2008]*

**53.** În schimbul documentelor depuse, solicitantului i se eliberează un certificat de modelul stabilit de Direcția refugiați a Biroului migrație și azil al Ministerului Afacerilor Interne.

*[Pct.53 modificat prin [Hot.Guv.nr.562 din 06.05.2008](#), în vigoare 16.05.2008]*

**54.** Buletinul de identitate pentru refugiați se eliberează pe un termen de 5 ani.

*[Pct.54 în redacția [Hot.Guv.nr.562 din 06.05.2008](#), în vigoare 16.05.2008]*

**54<sup>1</sup>.** Buletinul de identitate pentru beneficiarii de protecție umanitară se eliberează pe un termen de un an. La expirarea termenului de valabilitate a buletinului, acesta va fi restituit Direcției refugiați a Biroului migrație și azil al Ministerului Afacerilor Interne.

*[Pct.54<sup>1</sup> introdus prin [Hot.Guv.nr.562 din 06.05.2008](#), în vigoare 16.05.2008]*

**55.** Pentru obținerea unui nou buletin de identitate pentru refugiați, la expirarea termenului de valabilitate a acestuia, refugiatul se adresează la Direcția refugiați a Biroului migrație și azil al Ministerului Afacerilor Interne cu cel puțin 30 de zile înainte de expirare, iar în caz de pierdere sau deteriorare, în termen de 3 zile.

*[Pct.55 modificat prin [Hot.Guv.nr.131 din 22.02.2010](#), în vigoare 26.02.2010]*

*[Pct.55 completat prin [Hot.Guv nr.562 din 06.05.2008](#), în vigoare 16.05.2008]*

**55<sup>1</sup>.** La expirarea termenului de valabilitate a buletinului de identitate pentru beneficiarii de protecție umanitară Direcția refugiați a Biroului migrație și azil al Ministerului Afacerilor Interne va documenta solicitantul cu un document provizoriu de identitate. În caz de pierdere sau deteriorare a buletinului de identitate beneficiarul se va adresa imediat la Direcția refugiați a Biroului migrație și azil al Ministerului Afacerilor Interne.

*[Pct.55<sup>1</sup> introdus prin [Hot.Guv nr.562 din 06.05.2008](#), în vigoare 16.05.2008]*

**56.** Pentru eliberarea repetată a buletinului de identitate pentru refugiați, solicitantul depune la Direcția refugiați a Biroului migrație și azil al Ministerului Afacerilor Interne documentele prevăzute la pct.52 al prezentului Regulament, cu excepția lit.b). La documentele enumerate se anexează obligatoriu și buletinul de identitate eliberat anterior (cu excepția cazurilor în care buletinul de identitate a fost pierdut sau deteriorat).

*[Pct.56 modificat prin [Hot.Guv. nr.131 din 22.02.2010](#), în vigoare 26.02.2010]*

**57.** Înregistrarea domiciliului refugiaților, recunoscuți pe teritoriul Republicii Moldova, și beneficiarilor de protecție umanitară se efectuează conform regulilor de evidență a locuitorilor Republicii Moldova, aprobate de Guvern.

*[Pct.57 completat prin [Hot.Guv nr.562 din 06.05.2008](#), în vigoare 16.05.2008]*

**58.** Pentru perfectarea documentului de călătorie refugiatul și beneficiarul de protecție umanitară depune următoarele documente:

- a) cererea-chestionar de modelul stabilit în anexa nr.12 respectiv anexa nr.14 (obligatoriu);
- b) buletinul de identitate (obligatoriu);
- c) actul național de identitate aflat în posesia solicitantului;
- d) certificatul de naștere;
- e) certificatul de căsătorie și/sau divorț;
- f) certificatele de naștere ale copiilor minori;
- g) certificatul de schimb al numelui, prenumelui;
- h) diploma de studii superioare;
- i) diploma de doctor în științe;
- j) carnetul de pensionar;
- k) bonurile de plată sau dovada de plată sub alte forme (obligatoriu).

*[Pct.58 modificat prin [Hot.Guv nr.562 din 06.05.2008](#), în vigoare 16.05.2008]*

**59.** Pentru perfectarea documentului de călătorie copiilor minori în vârstă de pînă la 18 ani și persoanelor recunoscute incapabile de instanța de judecată, este necesară prezentarea acordului notarial autentificat al reprezentantului lor legal.

**60.** Prevederile pct.59 al prezentului Regulament nu se extind asupra persoanelor care au încheiat o căsătorie legală pînă la atingerea vârstei de 18 ani.

*[Pct.60 modificat prin [Hot.Guv. nr.131 din 22.02.2010](#), în vigoare 26.02.2010]*

*[Pct.61 exclus prin [Hot.Guv. nr.337 din 10.05.2011](#), în vigoare 17.06.2011]*

**62.** Perfectarea documentului de călătorie în lipsa buletinului de identitate este posibilă numai în cazul perfectării concomitente a ambelor documente.

**63.** Documentul de călătorie pentru refugiați se eliberează pe un termen de pînă la 2 ani, dar nu va depăși termenul de valabilitate al buletinului de identitate. Documentul de călătorie pentru beneficiarii de protecție umanitară se eliberează pe un termen de un an. În cazul aflării solicitantului în străinătate, eliberarea unui nou document de călătorie poate fi efectuată prin intermediul reprezentanților

diplomatice și consulare ale Republicii Moldova.

*[Pct.63 în redacția [Hot.Guv nr.562 din 06.05.2008](#), în vigoare 16.05.2008]*

**64.** Solicitantului i se poate refuza eliberarea documentului de călătorie în cazurile prevăzute de legislație.

**65.** În cazul refuzului de eliberare a documentului de călătorie, solicitantului i se restituie documentele depuse și i se comunică în scris motivul refuzului, care poate fi contestat în modul stabilit de legislația în vigoare.

**66.** Solicitantul confirmă datele declarate la depunerea actelor, prin semnarea cererii-chestionar, iar persoana responsabilă a Direcției refugiați a Biroului migrație și azil al Ministerului Afacerilor Interne fotografiază solicitantul, scanează semnătura și preia amprente digitale ale acestuia (după necesitate), în corespundere cu cerințele stabilite.

*[Pct.66 modificat prin [Hot.Guv nr.337 din 10.05.2011](#), în vigoare 17.06.2011]*

**67.** Costul buletinului de identitate și al documentului de călătorie se achită de către solicitant.

**68.** În cazul în care buletinul de identitate sau documentul de călătorie a fost pierdut sau deteriorat, atât refugiatul, cât și beneficiarul de protecție umanitară prezintă suplimentar o declarație de modelul stabilit de Direcția refugiați a Biroului migrație și azil al Ministerului Afacerilor Interne.

*[Pct.68 modificat prin [Hot.Guv nr.562 din 06.05.2008](#), în vigoare 16.05.2008]*

**69.** Actele de identitate se înmânează personal solicitantului sau reprezentantului său legal, contra semnătură.

*[Pct.69 modificat prin [Hot.Guv nr.562 din 06.05.2008](#), în vigoare 16.05.2008]*

**70.** Examinarea materialelor și eliberarea buletinului de identitate sau a documentului de călătorie se efectuează în termen de până la 30 zile din momentul primirii tuturor documentelor necesare.

**71.** Radierea de la evidență a refugiaților și beneficiarilor de protecție umanitară domiciliați în Republica Moldova, fără acordul acestora, se efectuează de către Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor în următoarele cazuri:

a) existența deciziei Direcției refugiați a Biroului migrație și azil al Ministerului Afacerilor Interne privind încetarea sau anularea statutului de refugiat sau a protecției umanitare;

*[Lit.b) exclusă prin [Hot.Guv nr.562 din 06.05.2008](#), în vigoare 16.05.2008]*

c) existența hotărârii sau deciziei instanței de judecată privind declararea persoanei ca fiind pierdută fără urmă sau decedată;

d) după 30 de zile de la expirarea termenului de valabilitate a buletinului de identitate.

*[Pct.71 modificat prin [Hot.Guv nr.131 din 22.02.2010](#), în vigoare 26.02.2010]*

*[Pct.71 modificat prin [Hot.Guv nr.562 din 06.05.2008](#), în vigoare 16.05.2008]*

**72.** Buletinele de identitate și documentele de călătorie se restituie Direcției refugiați a Biroului migrație și azil al Ministerului Afacerilor Interne în următoarele cazuri:

a) când refugiaților și beneficiarilor de protecție umanitară li s-a aprobat plecarea în străinătate cu domiciliul permanent și pleacă în baza actului de identitate național, iar în cazul plecării în baza documentului de călătorie, se restituie numai buletinul de identitate;

b) în caz de încetare sau anulare a statutului de refugiat sau a protecției umanitare;

c) la expirarea termenului de valabilitate a buletinului și a documentului de călătorie.

*[Pct.72 modificat prin [Hot.Guv nr.562 din 06.05.2008](#), în vigoare 16.05.2008]*

**73.** Direcția refugiați a Biroului migrație și azil al Ministerului Afacerilor Interne expediază la Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor decizia cu privire la încetarea sau anularea statutului

de refugiat sau a protecției umanitare, în termen de 10 zile de la data rămînirii irevocabile a deciziei.

*[Pct.73 în redacția [Hot.Guv. nr.131 din 22.02.2010](#), în vigoare 26.02.2010]*

*[Pct.73 modificat prin [Hot.Guv nr.562 din 06.05.2008](#), în vigoare 16.05.2008]*

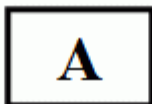
*[Cap.VII introdus prin [Hot.Guv. nr.626 din 28.06.05](#), în vigoare 15.07.05]*

Anexa nr.1  
la Regulamentul cu privire la modul  
de perfectare și eliberare a actelor  
de identitate ale Sistemului  
național de pașapoarte





Puneți semnătura  
cu culoare neagră  
în dreptunghiul indicat



Anul

Nr. formularului



Către Șeful D.P.V. a  
M.A.I. al Republicii Moldova

### Cerere – chestionar

Subsemnatul, \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

\_\_\_\_\_ rog să mi se elibereze \_\_\_\_\_  
(indicați denumirea actului și în ce scop se solicită)

\_\_\_\_\_ a. 199 \_\_\_\_\_

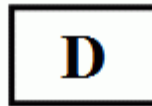
### CHESTIONAR PENTRU ELIBERAREA ACTULUI DE IDENTITATE (completare)

1	Nr. formularului	Data, luna, anul	IDNP	Nr. înregistrării	<b>A</b>

Anexa nr.2  
la Regulamentul cu privire la modul  
de perfectare și eliberare a actelor  
de identitate ale Sistemului  
național de pașapoarte

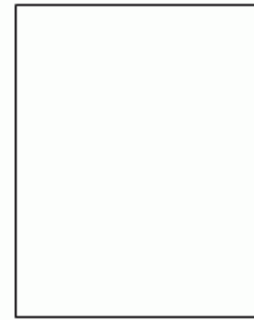


Puneți semnătura  
cu culoare neagră  
în dreptunghiul indicat



Anul

Nr. formularului



### Cerere – chestionar

Subsemnatul, \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

\_\_\_\_\_ rog să mi se elibereze \_\_\_\_\_  
(indicați denumirea actului și în ce scop se solicită)

\_\_\_\_\_ a. 199\_\_\_\_\_

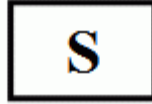
### CHESTIONAR PENTRU ELIBERAREA ACTULUI DE IDENTITATE *(completare)*

1	Nr. formularului	Data, luna, anul	IDNP	Nr. înregistrării	D

Anexa nr.3  
la Regulamentul cu privire la modul  
de perfectare și eliberare a actelor  
de identitate ale Sistemului  
național de pașapoarte



Puneți semnătura cu culoare neagră în dreptunghiul indicat



Anul

Nr. formularului

## Cerere – chestionar

Subsemnatul, \_\_\_\_\_ (numele, prenumele)

\_\_\_\_\_ rog să mi se elibereze \_\_\_\_\_ (indicați denumirea actului și în ce scop se solicită)

\_\_\_\_\_ a. 199\_\_\_\_\_

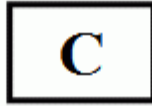
### CHESTIONAR PENTRU ELIBERAREA ACTULUI DE IDENTITATE (completare)

1	Nr. formularului	Data, luna, anul	IDNP	Nr. înregistrării	<b>S</b>

Anexa nr.4  
la Regulamentul cu privire la modul  
de perfectare și eliberare a actelor  
de identitate ale Sistemului  
național de pașapoarte

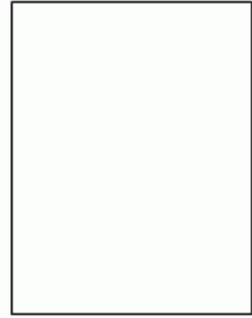


Puneți semnătura  
cu culoare neagră  
în dreptunghiul indicat



Anul

Nr. formularului



Către Șeful D.P.V. a  
M.A.I. al Republicii Moldova

## Cerere – chestionar

Subsemnatul, \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

\_\_\_\_\_ rog să mi se elibereze \_\_\_\_\_  
(indicați denumirea actului și în ce scop se solicită)

### CHESTIONAR PENTRU ELIBERAREA ACTULUI DE IDENTITATE (completare)

1	Nr. formularului	Data, luna, anul	IDNP	Nr. înregistrării	<b>C</b>

Anexa nr.5  
la Regulamentul cu privire la modul  
de perfectare și eliberare a actelor  
de identitate ale Sistemului  
național de pașapoarte



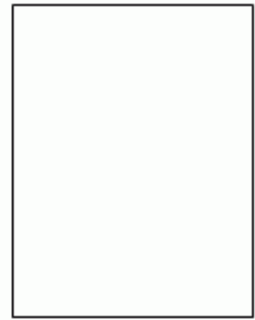


Puneți semnătura  
cu culoare neagră  
în dreptunghiul indicat



Anul

Nr. formularului



Către Șeful D.P.V. a  
M.A.I. al Republicii Moldova

### Cerere – chestionar

Subsemnatul, \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

rog să î se permită intrarea în Republica Moldova

cet. \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

din \_\_\_\_\_ pe un termen de \_\_\_\_\_ zile.  
(țara)

\_\_\_\_\_ a. 199\_\_

### CHESTIONAR PENTRU ELIBERAREA ACTULUI DE IDENTITATE (completare)

1	Nr. formularului	Data, luna, anul	IDNP	Nr. înregistrării	<b>I</b>

## INVITAȚIE

Nr. \_\_\_\_\_

Eu, subsemnatul, invit în ospetie în Republica Moldova pe  
rudele, cunoscuții mei pe un termen de \_\_\_\_\_ zile

### DATE PERSONALE ALE SOLICITANTULUI

\_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele)

\_\_\_\_\_  
Data și locul nașterii

\_\_\_\_\_  
Domiciliul stabilit

### DATE PERSONALE ALE INVITATULUI

\_\_\_\_\_  
(Numele, prenumele)

\_\_\_\_\_  
Data și locul nașterii (Gradul de rudenie)

\_\_\_\_\_  
Cetățenia

\_\_\_\_\_  
Domiciliul stabilit

Mă oblig să asigur întreținerea persoanei  
susnumite în tot sejurul ei în Republica Moldova  
și în caz de necesitate să achit toate cheltuielile  
pentru tratamentul ei medical și pentru  
procurarea biletului retur:

Data eliberării \_\_\_\_\_

Solicitant \_\_\_\_\_  
Semnătura

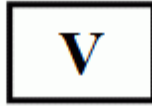
Șef Serviciu Vize  
și Înregistrări \_\_\_\_\_  
Semnătura

L.Ș.

Anexa nr.7  
la Regulamentul cu privire la modul  
de perfectare și eliberare a actelor  
de identitate ale Sistemului  
național de pașapoarte

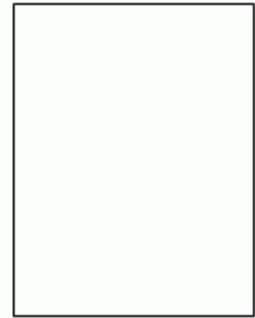


Puneți semnătura  
cu culoare neagră  
în dreptunghiul indicat



Anul

Nr. formularului



Către Șeful D.P.V. a  
M.A.I. al Republicii Moldova

## Cerere – chestionar

Subsemnatul, \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

\_\_\_\_\_ rog să mi se elibereze \_\_\_\_\_  
(indicați denumirea actului și în ce scop se solicită)

\_\_\_\_\_ a. 199\_\_

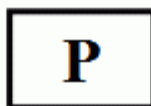
### CHESTIONAR PENTRU ELIBERAREA ACTULUI DE IDENTITATE (completare)

1	Nr. formularului	Data, luna, anul	IDNP	Nr. înregistrării	V
					<b>V</b>

Anexa nr.8  
la Regulamentul cu privire la modul  
de perfectare și eliberare a actelor  
de identitate ale Sistemului  
național de pașapoarte



Puneți semnătura  
cu culoare neagră  
în dreptunghiul indicat



Anul

Nr. formularului



Către Șeful D.P.V. a  
M.A.I. al Republicii Moldova

## Cerere – chestionar

Subsemnatul, \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

\_\_\_\_\_, rog să mi se elibereze \_\_\_\_\_  
(indicați denumirea actului și în ce scop se solicită)

\_\_\_\_\_ a. 199\_\_

### CHESTIONAR PENTRU ELIBERAREA ACTULUI DE IDENTITATE (completeare)

1	Nr. formularului	Data, luna, anul	IDNP	Nr. înregistrării	P

Anexa nr.9  
la Regulamentul cu privire la modul  
de perfectare și eliberare a actelor  
de identitate ale Sistemului  
național de pașapoarte



**CERERE**  
**pentru aprobarea stabilirii domiciliului permanent**  
**în Republica Moldova**

1	Numele, prenumele, Numele, prenumele anterioare	
2	Data nașterii (ziua, luna, anul)	
3	Locul nașterii (țara, localitatea)	
4	Cetățenia	
5	Cetățenia anterioară (indicați concret unde, când, cum ați dobândit și din ce motive ați renunțat la ea)	
6	Domiciliu (țara, localitatea, adresa)	
7	Starea civilă (căsătorit, necăsătorit, văduv, divorțat)	
8	Scopul stabilirii în Republica Moldova	
9	Locul de muncă, funcția	
10	Studii (unde, când și ce instituție ați absolvit)	
11	Când ați fost în Republica Moldova ultima dată, scopul	
12	Localitatea din Republica Moldova unde urmează să vă stabiliți (adresa)	
13	Vi sau aplicat pedepse administrative sau penale (indicați când, unde, pentru ce)	
14	Ați făcut serviciul militar (genul de arme unde, când și în ce calitate)	

**Date despre membrii familiei (soț/soție, copii)**

15	Numele, prenumele	Cetățenia	Sex	Data, locul nașterii	Domiciliu

**Date despre rudele din Republica Moldova și din alte țări**

16	Numele, prenumele	anul, locul nașterii	gradul de rudenie	Cetățenia	Domiciliu

--	--	--	--	--

Confirm datele consemnate în cerere

\_\_\_\_\_ (semnătura și numele solicitantului în clar)

Data \_\_\_\_\_

17	Documente prezentate	Seria, numărul	Data eliberării/expirării

Datele și fotografia sînt identice cu cele din cerere și documentele prezentate

\_\_\_\_\_ (semnătura și numele solicitantului în clar)

Anexa nr.11  
la Regulamentul cu privire la modul  
de perfectare și eliberare a actelor  
de identitate ale Sistemului  
național de pașapoarte





**CERERE-CHESTIONAR**  
PRIVIND ELIBERAREA  
BULETINULUI DE IDENTITATE PENTRU REFUGIAȚI

CERERE							
1	Subsemnatul, _____ (numele, prenumele) solicit eliberarea buletinului de identitate pentru refugiați _____ (motivul eliberării)						
	Nr. formularului	Ziua, luna, anul		IDNP			
2	Motivul eliberării		Categoria	Identitatea			
	Numele			Prenumele			
3	Prenumele tatălui			Pseudonim			
	Sex	Înălțimea	Culoarea ochilor	Grupa sangvină	Aparența etnică	Starea civilă	
	DATA ȘI LOCUL NAȘTERII						
4	Data nașterii	Tara de origine	Regiunea		Localitatea		
DATELE ANTERIOARE							
5	Numele		Prenumele		Prenumele tatălui		
	Data nașterii		Statutul juridic anterior		Tara		
DOMICILIU ÎN REPUBLICA MOLDOVA							
6	Tara		Regiunea		Localitatea		
	Strada		Nr. casei	Bloc	Apartament	Telefon	
	Tipul înregistrării		Data acordării înregistrării		Reședința pînă la		
7	Locul de muncă în Republica Moldova			Funcția			
	Studii			Grad științific			
DATE DESPRE PARINȚI							
8	Numele tatălui		Prenumele tatălui		Data nașterii	Cetățenia	IDNP
	Numele mamei		Prenumele mamei		Data nașterii	Cetățenia	IDNP
DATE DESPRE SOȚ/SOTIE							
9	Numele		Prenumele	Sex	Data nașterii	Cetățenia	IDNP
DATE DESPRE COPII ÎN VÂRSTĂ DE PÎNĂ LA 16 ANI							
10	Numele		Prenumele	Data nașterii	Sex	Cetățenia	IDNP

[Anexa nr.11 introdusă prin [Hot.Guv. nr.626 din 28.06.05](#), în vigoare 15.07.05]

Anexa nr.12  
la Regulamentul cu privire la modul  
de perfectare și eliberare a actelor  
de identitate ale Sistemului  
național de pașapoarte



**CERERE-CHESTIONAR**  
PRIVIND ELIBERAREA  
DOCUMENTULUI DE CĂLĂTORIE (Convenția din 1951)

CERERE								
1	Subsemnatul, _____ (numele, prenumele) solicit eliberarea documentului de călătorie _____ (scopul călătoriei: temporar, permanent)							
	Nr. formularului	Ziua, luna, anul	IDNP	Nr. înregistrare	DC			
2	Servicii	Motivul eliberării	Categoria	Scopul călătoriei				
	Numele		Prenumele					
3	Prenumele tatălui		Numele anterior					
	Sex	Înălțimea	Culoarea ochilor	Grupa sanguină	Aparența etnică	Starea civilă		
	DATA ȘI LOCUL NAȘTERII							
4	Data nașterii	Tara de origine	Regiunea	Localitatea				
	RESTRICTII PRIVIND EMIGRAREA							
5	Țara		Țara		Țara			
	Țara		Țara		Țara			
	DOMICILIU ÎN REPUBLICA MOLDOVA							
6	Țara		Regiunea		Localitatea			
	Strada		Nr. casei	Bloc	Apartament	Telefon		
	Locul de muncă în Republica Moldova		Funcția	Anul de studii	Studii	Grad științific		
7	DATE DESPRE PERSOANELE ÎNSOTITOARE							
	Numele tatălui		Prenumele tatălui		Data nașterii	Cetățenia	IDNP	
	Numele mamei		Prenumele mamei		Data nașterii	Cetățenia	IDNP	
8	DATE DESPRE SOT/SOTIE							
	Numele		Prenumele		Data nașterii	Sex	Cetățenia	IDNP
	Numele		Prenumele		Data nașterii	Sex	Cetățenia	IDNP
9	DATE DESPRE COPIII ÎN VÂRSTĂ DE PÎNĂ LA 16 ANI							
	Numele		Prenumele		Data nașterii	Sex	Cetățenia	IDNP
	Numele		Prenumele		Data nașterii	Sex	Cetățenia	IDNP

[Anexa nr.12 introdusă prin [Hot.Guv. nr.626 din 28.06.05](#), în vigoare 15.07.05]

Anexa nr.13  
la Regulamentul cu privire la modul  
de perfectare și eliberare a actelor  
de identitate ale Sistemului  
național de pașapoarte



DATE DESPRE COPII ÎN VÂRSTĂ DE PÎNĂ LA 16 ANI						
10	Numele	Prenumele	Data nașterii	Sex	Cetățenia	IDNP

Confirm datele consemnate în chestionar \_\_\_\_\_

(semnătura și numele solicitantului în clar)

11	Denumirea actului	ACTELE PREZENTATE				
		Tipul	Seria	Numărul	Data eliberării	Data expirării
	Document temporar de identitate al solicitantului de azil					
	Decizie de acordare a protecției umanitare					
	Act național de identitate					
	Buletin de identitate pentru beneficiarii de protecție umanitară					
	Certificat de naștere					
	Certificat de căsătorie					
	Certificat de naștere al copilului					
	Certificat de naștere al copilului					
	Certificat de divorț					
	Certificat de schimb al numelui/prenumelui					
	Diplomă de studii superioare					
	Diplomă de doctor în științe					
	Legitimație de pensionar					

Datele din chestionar și fotografia sînt identice cu cele din actele prezentate \_\_\_\_\_

(semnătura, numele persoanei responsabile în clar)

MENȚIUNI SPECIALE						
12						
13	ELIBERAT					
	Denumirea actului	Tipul	Seria	Numărul	Data eliberării	Data expirării
	Buletin de identitate pentru beneficiarii de protecție umanitară					
	Fișă de însoțire					

[Anexa nr.13 introdusă prin [Hot.Guv nr.562 din 06.05.2008](#), în vigoare 16.05.2008]

Anexa nr.14  
la Regulamentul cu privire la modul  
de perfectare și eliberare a actelor  
de identitate ale Sistemului  
național de pașapoarte

**CERERE-CHESTIONAR**  
PENTRU ELIBERAREA  
DOCUMENTULUI DE CĂLĂTORIE (protecție umanitară)

<b>1</b>	<b>CERERE</b>						
	Subsemnatul, _____ <small>(numele, prenumele)</small>						
	solicit eliberarea documentului de călătorie _____ <small>(scopul călătoriei: temporar, permanent)</small>						
<b>2</b>	Nr. formularului	Ziua, luna, anul	IDNP	Nr. de înregistrare	PH		
	Servicii	Motivul eliberării	Categoria	Scopul călătoriei			
<b>3</b>	Numele		Prenumele				
	Prenumele tatălui		Pseudonimul				
	Sex	Înălțimea	Culoarea ochilor	Grupa sangvină	Apartenența etnică		Starea civilă
<b>DATA ȘI LOCUL NAȘTERII</b>							
<b>4</b>	Data nașterii	Țara de origine	Regiunea	Localitatea			
<b>RESTRICTII PRIVIND EMIGRAREA</b>							
<b>5</b>	Țara		Țara		Țara		
<b>DOMICILIU ÎN REPUBLICA MOLDOVA</b>							
	Țara		Țara		Țara		
<b>DOMICILIU ÎN REPUBLICA MOLDOVA</b>							
<b>6</b>	Țara		Regiunea	Localitatea			
	Strada		Nr. casei	Bloc	Apartament	Telefon	
<b>7</b>	Locul de muncă în Republica Moldova		Funcția	Anul de studii	Studii	Grad științific	
<b>DATE DESPRE PERSOANELE ÎNSOTITOARE</b>							
<b>8</b>	Numele tatălui	Prenumele tatălui	Data nașterii	Cetățenia	IDNP		
	Numele mamei	Prenumele mamei	Data nașterii	Cetățenia	IDNP		
<b>DATE DESPRE SOT/SOTIE</b>							
<b>9</b>	Numele	Prenumele	Data nașterii	Sex	Cetățenia	IDNP	



DATE DESPRE COPIII ÎN VÂRSTĂ DE PÎNĂ LA 16 ANI						
	Numele	Prenumele	Data nașterii	Sex	Cetățenia	IDNP
10						

Confirm datele consemnate în chestionar \_\_\_\_\_

(semnătura și numele solicitantului în clar)

ACTELE PREZENTATE						
	Denumirea actului	Tipul	Seria	Numărul	Data eliberării	Data expirării
11	Autorizație de plecare					
	Act național de identitate					
	Buletin de identitate pentru beneficiarii de protecție umanitară					
	Certificat de naștere					
	Certificat de căsătorie					
	Certificat de naștere al copilului					
	Certificat de naștere al copilului					
	Certificat de divorț					
	Certificat de schimb al numelui/prenumelui					
	Diplomă de studii superioare					
	Diplomă de doctor în științe					
	Legitimație de pensionar					
	Act de identitate al persoanei însoțitoare					

Datele din chestionar și fotografia sînt identice cu cele din actele prezentate \_\_\_\_\_

(semnătura, numele persoanei responsabile în clar)

MENȚIUNI SPECIALE						
12						
ELIBERAT						
	Denumirea actului	Tipul	Seria	Numărul	Data eliberării	Data expirării
13	Document de călătorie (protecție umanitară)*					

[Anexa nr.14 introdusă prin [Hot.Guv.nr.562 din 06.05.2008](#), în vigoare 16.05.2008]

*[Anexa nr.2 abrogată prin [Hot.Guv. nr.501 din 08.07.2011](#), în vigoare 15.07.2011]*

*[Anexa nr.2 modificată prin [Hot.Guv. nr.854 din 11.07.2008](#), în vigoare 22.07.2008]*

*[Anexa nr.2 modificată prin [Hot.Guv. nr.1139 din 18.10.2007](#), în vigoare 26.10.2007]*

*[Anexa nr.2 modificată prin [Hot.Guv. nr.571 din 23.05.2006](#), în vigoare 02.06.2006]*

*[Anexa nr.2 modificată prin [Hot. Guv. nr.773 din 03.08.2001](#)]*

*[Anexa nr.2 modificată prin [Hot. Guv. nr.1269 din 20.12.2000](#)]*

*[Anexa nr.2 modificată prin [Hot. Guv. nr.1039 din 08.11.99](#)]*

*[Anexa nr.2 în redacția [Hot. Guv. nr.200 din 24.02.98](#)]*