

## INSTRUCȚIUNEA

*privind modul de examinare a cererilor cetățenilor Republicii Moldova depuse la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale Republicii Moldova.*

### Capitolul I. Dispoziții generale.

1. Prezenta Instrucțiune este elaborată în conformitate cu Legea cu privire la ieșirea și intrarea în Republica Moldova nr.269-XIII din 09.11.1994, Legea privind actele de identitate din sistemul național de pașapoarte nr.273-XIII din 09.11.1994, Legea cetățeniei Republicii Moldova nr.1024 din 02.06.2000 și alte acte normative ce reglementează acest domeniu. Instrucțiunea prevede modul de documentare cu pașaport al cetățeanului RM și de stabilire a cetățenilor Republicii Moldova cu domiciliu permanent peste hotare prin intermediul misiunilor diplomatice și oficiilor consulare ale Republicii Moldova.

2. Prezenta Instrucțiune este elaborată pentru examinarea cererilor de schimb al pașapoartelor cetățenilor Republicii Moldova care:

- se află temporar peste hotare;
- sunt stabiliți cu domiciliu permanent în străinătate, în baza pașaportului cu mențiunea de aprobare a autorităților abilitate ale Republicii Moldova;
- au dobândit sau redobândit cetățenia Republicii Moldova, urmând să fie documentați cu pașaport al cetățeanului Republicii Moldova.

### Capitolul II. Documentarea cetățenilor, aflați temporar peste hotare.

3. Funcționarul consular va primi spre examinare cererea de schimb al pașaportului în următoarele cazuri:

- a) expirarea termenului de valabilitate al pașaportului;
- b) pierderea, furtul sau deteriorarea pașaportului;
- c) documentarea cu cel de-al doilea pașaport valabil;
- d) documentarea primară a minorului care se află împreună cu părinții peste hotare ori s-a născut în străinătate.

**4.** La primirea cererii, funcționarul consular efectuează următoarele acțiuni:

a) stabilește identitatea cetățeanului;

b) completează, în baza buletinului de identitate al cetățeanului, chestionarul de model stabilit;

c) aplică fotografia de mărimea 35x45mm în locul stabilit din cererea-chestionar;

d) confirmă copiile actelor prezentate prin înscrisul „*corespunde originalului*”, aplică semnătura și ștampila;

e) verifică corectitudinea datelor din chestionar și o confirmă prin semnătură.

**5.** Funcționarul consular anexează la chestionar copia buletinului de identitate valabil, copia pașaportului precedent (*pagina datelor personale*) sau declarația de pierdere, furt sau deteriorare a pașaportului, cererea de a permite deținerea a două pașapoarte valabile (*dacă nu au fost modificate datele personale și nu a expirat termenul valabilității pașaportului precedent*), două fotografii color de mărimea 100x150 mm pentru scanare (*conform Anexei nr.1 la prezenta Instrucțiune*), confirmarea achitării costului pașaportului.

**6.** Funcționarul consular prezintă solicitantului:

a) cererea - pentru completare. În cadrul dreptunghiular stabilit solicitantul aplică o semnătură, similară celei din buletinul de identitate;

b) chestionarul completat - pentru confirmarea datelor prin semnătura personală.

**7.** Funcționarul consular poartă responsabilitate personală pentru veridicitatea datelor, introduse în cererea-chestionar.

### **Capitolul III. Examinarea cererii**

**8.** Misiunile diplomatice și oficiile consulare vor expedia cererile-chestionare, cu anexele respective, în adresa Direcției de documentare a populației a Întreprinderii de Stat “CRIS “Registru” a Ministerului Tehnologiilor Informaționale și Comunicațiilor (*în continuare Direcția de documentare a populației*) în termen de 5 zile lucrătoare din ziua primirii cererii de perfectare a pașaportului sau a dosarului complet de stabilire cu domiciliu permanent peste hotare.

**9.** Misiunile diplomatice și oficiile consulare vor informa solicitantul cu privire la data expedierii în adresa Direcției de documentare a populației a cererii de perfectare a pașaportului sau a dosarului de stabilire.

**10.** Costul pașaportului și cheltuielile ce țin de operațiunile de eliberare a acestuia, costul serviciilor consulare, inclusiv pentru primirea documentelor la misiunea diplomatică sau la oficiul consular, pentru expedierea dosarului și

eliberarea pașaportului, vor fi achitate de solicitant conform legislației în vigoare.

**11.** Direcția de documentare a populației va expedia pașaportul perfectat în adresa Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene în termen de 5 zile lucrătoare din ziua perfectării lui, pentru remitere ulterioară misiunilor diplomatice și oficiilor consulare.

**12.** În cazul refuzului de eliberare al pașaportului, cererea va fi depusă repetat după înlăturarea motivelor refuzului. Rezultatele examinării sunt aduse în scris la cunoștința solicitantului prin intermediul Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene.

**13.** La eliberarea pașaportului nou, funcționarul consular reține pașaportul precedent. Pașaportul retras este expedit în termen de 5 zile lucrătoare în adresa Direcției de documentare a populației, pentru anulare și nimicire.

La cererea solicitantului, pașaportul precedent poate fi restituit posesorului, după ce Direcția de documentare a populației va aplica în el notificarea corespunzătoare despre anulare.

**14.** Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene primește de la Direcția de documentare a populației pașaportul perfectat pentru remitere în termen de 5 zile lucrătoare misiunilor diplomatice și oficiilor consulare ale Republicii Moldova.

**15.** Pașaportul este eliberat de misiunile diplomatice și oficiile consulare personal solicitantului, prin recipisă, la prezentarea actului de identitate (*Anexa nr.2*). Recipisa este expediată în adresa Direcției de documentare a populației în termen de 5 zile lucrătoare.

#### **Capitolul IV. Documentarea minorilor în vârstă de până la 18 ani.**

**16.** Funcționarul consular primește spre examinare cererea de eliberare a pașaportului pe numele minorului în vârstă de până la 18 ani, care este depusă de unul din reprezentanții lui legali.

**17.** Funcționarul consular verifică în textul cererii confirmarea identității minorului de către reprezentantul legal (prin aplicarea semnăturii personale a reprezentantului legal).

**18.** Funcționarul consular completează chestionarul de modelul stabilit și anexează următoarele documente:

- a) copia buletinului de identitate al reprezentantului legal;
- b) copia certificatului de naștere al minorului (*actele stare civilă ale solicitanților, eliberate de autoritățile unui stat străin după 17 august 2001, urmează a fi trecute în registrele de stare civilă ale Republicii Moldova*);
- c) certificatul medical cu grupa sangvină a minorului (*la prima documentare*);
- d) copia certificatului de căsătorie/divorț al părinților (*după caz*);

e) acordul unuia din părinți sau al ambilor părinți privind eliberarea pașaportului pe numele minorului, în original, cu autentificare în ordinea stabilită de lege;

În caz de prezentare a acordului ambilor părinți (*autentificat notarial sau legalizat de funcționarul consular*), nu este necesară anexarea copiei certificatului de căsătorie/divorț.

În cazul divorțului părinților, este prezentată hotărârea 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 pe numele minorului trebuie prezentată declarația acestui părinte, semnătura căruia este autentificată în ordinea stabilită de lege;

f) copia pașaportului unuia dintre părinți, în care sunt incluse datele personale și fotografia minorului, copia pașaportului minorului sau declarația de pierdere, furt ori deteriorare a pașaportului;

g) copia documentului de confirmare a aflării minorului peste hotare în condiții legale;

h) două fotografii color de mărimea 35x45 mm;

i) două fotografii de mărimea 100x150mm pentru scanare, confirmate de reprezentantul legal (*conform Anexei nr.1 la prezenta Instrucțiune*);

j) confirmarea achitării costului pașaportului.

## **Capitolul V. Stabilirea cu domiciliu permanent în străinătate. Documentarea cetățeanului domiciliat permanent peste hotare.**

**19.** În cazul depunerii de către cetățeanul Republicii Moldova, aflat legal și temporar peste hotare, a cererii de stabilire cu domiciliu în țara de reședință, funcționarul consular completează chestionarul de modelul stabilit.

**20.** Funcționarul consular întocmește dosarul de stabilire cu domiciliu permanent și anexează următoarele documente:

a) buletinul de identitate sau pașaportul de uz intern, emis de URSS (*modelul anului 1974*);

b) certificatele de stare civilă (de naștere, de căsătorie sau divorț, de schimbare sau modificare a numelui și/sau prenumelui, de naștere a minorilor, de adopție, de stabilire a paternității, de deces, de mamă solitară, etc., după caz) sau extrasele respective din registrele de stare civilă (*actele de stare civilă ale solicitanților, eliberate de autoritățile unui stat străin după 17 august 2001, vor fi trecute în registrele de stare civilă ale Republicii Moldova. În dosar se anexează copiile*;

c) livretul militar sau adeverința de recrut (*după caz*);

d) carnetul de pensionar (*după caz*);

e) diploma de studii superioare (în dosar se anexează copia);

f) declarațiile notarial autentificate ale părinților care rămân în Republica Moldova, privind lipsa unor obligațiuni legale neexecutate în sarcina persoanelor care se stabilesc peste hotare. În cazul decesului părinților, sunt prezentate certificatele de deces și copiile acestora.

g) declarațiile notarial autentificate ale soților sau ale foștilor soți care rămân în Republica Moldova (*dacă au copii minori din această căsătorie*) privind lipsa unor obligațiuni legale neexecutate în sarcina persoanelor care se stabilesc peste hotare.

Nu sunt prezentate declarațiile notarial autentificate ale soților (*foștilor soți*) în cazul, în care soții (*foștii soți*) sunt lipsiți de drepturile părintești sau declarați pierduți fără veste pe teritoriul Republicii Moldova în baza unei hotărâri a instanței de judecată.

i) certificatul medical cu grupa sangvină, pentru solicitant la prima documentare;

k) două fotografii color de mărimea 35x45 mm;

l) două fotografii color de mărimea 100x150 mm pentru scanare (*conform Anexei nr.1 la prezenta Instrucțiune*);

m) confirmarea achitării costului pașaportului.

În cazul modificării datelor personale, chestionarul se completează conform certificatelor de stare civilă.

**21.** Funcționarul consular verifică consimțământul minorului în vârstă de la 10 până la 18 ani, legalizat notarial, de stabilire cu domiciliu permanent în străinătate la unul din părinți.

**22.** În cazul stabilirii a minorului în vârstă de până la 18 ani la unul din părinții, domiciliați deja peste hotare, funcționarul consular verifică acordul notarial autentificat al ambilor părinți, prin care se confirmă acordul unui părinte privind plecarea minorului și a celuilalt părinte privind acceptarea întreținerii minorului în țara de reședință.

**23.** La stabilirea cu domiciliu permanent, minorul este documentat în mod obligatoriu cu pașaport al cetățeanului Republicii Moldova;

**24.** În cazul, în care cetățeanul străin nerezident a dobândit cetățenia Republicii Moldova, dosarul de stabilire cu domiciliu permanent va conține:

a) cererea-chestionar de modelul stabilit;

b) copia pașaportului național;

c) copiile actelor de stare civilă (*conform punctului 20 b al prezentei Instrucțiuni*);

d) adeverința privind dobândirea sau redobândirea cetățeniei RM;

e) două fotografii color de mărimea 35x45 mm;

f) două fotografii color de mărimea 100x150 mm pentru scanare (*conform Anexei nr.1 la prezenta Instrucțiune*);

g) confirmarea achitării costului pașaportului.

**25.** Funcționarul consular primește cererea de schimb al pașaportului de la cetățeanul Republicii Moldova, stabilit cu domiciliu permanent peste hotare, în cazul modificării datelor personale, pierderii, furtului ori deteriorării pașaportului, expirării termenului pașaportului, eliberării pașaportului pentru minor, eliberării celui de-al doilea pașaport valabil.

**26.** La completarea chestionarului funcționarul consular va examina următoarele documente, cu anexarea lor la dosar:

a) pașaportul cetățeanului Republicii Moldova (în dosar se anexează copia) sau declarația de pierdere, furt sau deteriorare a acestui pașaport (*după caz*);

b) actele de stare civilă (*conform punctului 20 b) prezentei Instrucțiuni*) În dosar se anexează copiile;

c) cererea de posesie a două pașapoarte valabile (*dacă nu au fost modificate datele personale și nu a expirat termenul valabilității pașaportului precedent, după caz*);

d) confirmarea achitării costului pașaportului.

e) două fotografii color de mărimea 35x45 mm;

f) două fotografii color de mărimea 100x150 mm pentru scanare (*conform Anexei nr.1 prezentei Instrucțiuni*).

**27.** În caz dacă intervin modificări în starea civilă a solicitantului (*căsătorie, divorț, nașterea unui copil peste hotare, etc.*), cererea de eliberare a pașaportului va fi examinată în condiții generale, în ordinea, stabilită de legislația în vigoare.

**28.** La examinarea dosarului de stabilire cu domiciliu permanent peste hotare, angajatul Direcției de documentare a populației efectuează următoarele acțiuni:

a) primește spre procesare numai materialele, remise de Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene sau de misiunile diplomatice și oficiile consulare și înregistrate de Biroul evidența și administrarea documentelor al Direcției de documentare a populației;

b) verifică corectitudinea datelor și veridicitatea fotografiei din chestionar, din certificatele de stare civilă și corespunderea lor cu datele din Registrul de stat al populației;

c) efectuează verificările necesare întru executarea prevederilor articolului 8 al Legii Republicii Moldova cu privire la ieșirea și intrarea în Republica Moldova nr.269-XIII din 09.11.1994;

d) adresează interpelările necesare Inspectoratului Fiscal Principal de Stat, Departamentului Administrativ-militar, Caselor Teritoriale de Asistență Socială;

e) primește decizia referitor la stabilirea cu domiciliu permanent în baza verificărilor efectuate, certificatelor și documentelor prezentate în conformitate cu actele normativ-juridice în vigoare.

**29.** Examinarea dosarelor de eliberare sau de schimb al pașaportului este reglementat pe un termen de până la 30 de zile; examinarea dosarelor de stabilire cu domiciliu permanent peste hotare este reglementat pe un termen de până la trei luni, din ziua înregistrării lor la Direcția de documentare a populației

*(art.4 al Legii Republicii Moldova cu privire la ieșirea și intrarea în Republica Moldova nr.269-XIII din 09.11.1994).*

**30.** Rezultatele examinării dosarului în cadrul Direcției de documentare a populației sunt aduse la cunoștința solicitantului în scris, prin intermediul Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene și al misiunilor diplomatice și oficiilor consulare ale Republicii Moldova. În caz de refuz, dosarul este examinat repetat după înlăturarea motivelor ce au condiționat refuzul.

**31.** Mențiunea privind stabilirea cu domiciliu permanent peste hotare este aplicată în pașaport de funcționarul consular în baza deciziei Direcției de documentare a populației. Pașaportul se eliberează personal cetățeanului prin recipisă (*Anexa nr.2*). Recipisa este expediată în adresa Direcției de documentare a populației în termen de 5 zile lucrătoare.

## **Anexa nr.1**

**la Instrucțiunea privind modul de examinare a cererilor cetățenilor Republicii Moldova depuse la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale Republicii Moldova**

### **Cerințele față de fotografia, prezentată de solicitant la documentare.**

1. Două fotografii color, mate, de mărimea 100x150 mm. Pe versoul uneia din fotografii solicitantul notifică contra semnătură următoarele:

a) *”confirm imaginea personală pe fotografia prezentată (numele, prenumele, data nașterii, semnătura).*

b) *”confirm imaginea minorului minor pe fotografia prezentată (numele, prenumele, data nașterii minorului minor, semnătura reprezentantului legal).*

2. Fotografia nu trebuie să fie mai veche de șase luni.
3. Fotografia trebuie să reprezinte imaginea subiectului, cu umerii drepiți, cu privire îndreptată direct spre obiectivul aparatului de fotografiat, cu expresie neutră a feței și cu gură închisă.
4. Ochii trebuie să fie deschiși și neumbriți de păr.
5. Nu sunt permise acoperăminte pentru cap și freze ce închid fața.
6. Iluminarea trebuie să fie uniformă, fără umbre sau reflecții pe față sau pe fondal.
7. Dacă persoana poartă ochelari, ochii trebuie să se vadă clar, fără reflecții de la ochelari. Nu sunt permise lentile întunecate.
8. Pe fotografie trebuie să lipsească efectul “ochilor roșii”.

**Anexa nr.2**

**la Instrucțiunea privind modul de  
examinare a cererilor cetățenilor  
Republicii Moldova depuse la misiunile  
diplomatice și oficiile consulare ale  
Republicii Moldova**

**RECIPISĂ**

IDNP \_\_\_\_\_

Pașaport seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_

A fost eliberat cetățeanului \_\_\_\_\_  
*(numele, prenumele și patronimicul)*

Corectitudinea datelor personale din pașaport le-am verificat.

Pașaportul l-am primit \_\_\_\_\_  
*(semnătura solicitantului și data primirii)*

Pașaportul a fost eliberat de \_\_\_\_\_  
*(numele și prenumele colaboratorului)*