



BIROUL STARE CIVILĂ

Face parte din Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanei Botoșani, instituție subordonată Consiliului Local

Botoșani. Sediul :

Botoșani Calea Națională nr. 101, lângă Piața Centrală.

1. ÎNREGISTRAREA CĂSĂTORIEI:

În România se oficiază căsătorii mixte. Nu se admit căsătorii între persoane de același sex. Declarația de căsătorie se face personal de către cei doi viitori soți.

Competența teritorială o are biroul de stare civilă din localitatea de domiciliu sau reședință a unuia dintre soți.

Vârsta minimă admisă pentru căsătorie este 18 ani. În situații speciale cu aprobarea instanței de tutelă și a părinților se poate căsători și femeia minoră care are 16 ani împliniți.

Dosarul va cuprinde:

- Declarația de căsătorie semnată de viitorii soți;
- Actul de identitate original și copie – pașaport pentru cetățenii români cu domiciliul în străinătate. Actul de identitate trebuie să fie valabil și în ziua căsătoriei;
- Certificatul de naștere original și copie;
- Certificat medical prenupțial eliberat de medicul de familie. Acest certificat este valabil 14 zile de la data emiterii și trebuie să aibă mențiunea expresă „se poate căsători”;
- Declarație semnată de ambii soți care să confirme că nu sunt impedimente legale pentru încheierea căsătoriei.
- Pentru persoanele care au mai fost căsătorite, dovada desfacerii căsătoriei anterioare (sentință definitivă sau certificat de divorț) sau dovada încetării căsătoriei (certificatul de deces al fostului soț);
- Pentru căsătoriile mixte cetățean român- cetățean străin, va trebui să vă adresați ofițerului de stare civilă din localitatea unde se va înregistra căsătoria pentru a fi consiliați deoarece dosarul va cuprinde o serie de înregistrări specifice fiecărui stat străin.

Termenul de încheiere a căsătoriei:

De la depunerea actelor, căsătoria poate fi încheiată în a unsprezecea zi în care se include și data depunerii declarației de căsătorie. Cu aprobarea primarului, pentru motive bine întemeiate și justificate cu înregistrări doveditoare, căsătoria se poate încheia înainte de acest termen.

Locul oficierei căsătoriei:

- La sediul autorității publice locale – biroul de stare civilă sau spațiul amenajat special în acest scop.
- În afara sediului, se oficiază căsătoria cu aprobarea primarului, dacă unul din viitorii soți nu se poate prezenta din motive bine întemeiate: imobilizat la pat, acasă sau în unitatea sanitară; deținut în penitenciar.
- Dosarele în vederea declarației de căsătorie se depun în zilele lucrătoare la programul cu publicul.



2. ÎNREGISTRAREA NAȘTERII:

Declarația de naștere se face în localitatea în care s-a produs nașterea la biroul de stare civilă. Declarația se poate face (obligatoriu) de unul dintre părinții copilului, medicul sau asistența care a asistat la naștere, sau oricare altă persoană care are cunoștință despre nașterea copilului.

Odată cu declarația de naștere vor fi prezentate următoarele înscrisuri:

- certificatul medical constatator al nașterii în original;
- actele de identitate ale părinților nou-născutului original și copii;
- certificatul de căsătorie original și copie;
- pentru copii din afara căsătoriei actul de identitate și certificatul de naștere al mamei original și copie;
- pentru părinții minori, aceștia vor fi însoțiți de reprezentantul legal care va avea asupra sa actul de identitate original și copie.

Termenul de declarare a nașterii:

- 30 zile de la data nașterii pentru copilul născut- viu și aflat în viață;
 - 3 zile de la data nașterii pentru copilul născut- mort;
 - 30 de zile pentru copilul cu vârsta până la un an găsit sau abandonat de mamă;
- În aceste trei situații sunt cuprinse atât ziua nașterii (a găsirii) cât și ziua în care se face declarația.
- 24 de ore de la data decesului, pentru copilul născut viu care a decedat în termenul de 14 zile.
 - După termenele precizate, înregistrarea nașterii se face cu aprobarea Serviciului Public Comunitar de Evidența a Persoanelor al județului Botoșani.

Situații speciale:

- Adopția;
- Copil abandonat în unitatea sanitară;
- Copil găsit;
- Copil născut în afara căsătoriei;
- Copil din căsătorie a cărui părinți au nume de familie diferite;
- Sentințe de înregistrare tardivă a nașterii.

Pentru toate aceste situații va trebui să vă adresați ofițerului de stare civilă din localitatea unde s-a născut copilul, fiind necesare o serie de înscrisuri specifice fiecărei situații.

3. ÎNREGISTRAREA DECESULUI:

Declarația de deces și înregistrarea decesului se face în localitatea în care s-a produs.

Declarația va fi făcută de orice persoană rudă de gradul I sau II.

Odată cu declarația de deces, declarantul va depune următoarele înscrisuri:

- Certificat medical constatator al decesului;
- Actul de identitate al decedatului;
- Copia actului de identitate a declarantului;
- Certificatul de naștere a decedatului și de căsătorie, unde este cazul;
- Livretul militar, acolo unde este cazul.

Dacă declarantul nu poate prezenta actul de identitate și certificatele arătate mai sus, va da o declarație în scris în acest sens, motivând neprezentarea acestor acte și datele de stare civilă ale decedatului.



Termene de declarare:

- Pentru decese de cauză naturală și boală, termenul este de 3 zile de la data încetării din viață a persoanei, termen ce cuprinde atât ziua decesului cât și cea a declarării lui;
- Pentru decese de cauză violentă (accident, agresiune, sinucidere, etc) și în cazul găsirii unui cadavru (identificat sau nu) declarația se face în termen de 48 de ore de la data decesului sau a găsirii cadavrului. În această situație este necesară și dovada eliberată de poliție sau parchet.
- În situația în care termenele de declarare sunt depășite, va fi necesară, în mod obligatoriu, aprobarea dată de parchet.

4. TRANSCRIEREA CERTIFICATULUI DE NAȘTERE ÎN REGISTRELE ROMANE :

Acte necesare:

- Certificatul de naștere original **APOSTILAT** (APOSTILA CONVENȚIEI DE LA HAGA) sau EXTRAS DE NAȘTERE BILINGV- în funcție de țara unde a avut loc nașterea;
- copie xerox după certificat;
- traducere a certificatului, în limba română, legalizată de un notar public român sau de ambasada României din statul unde a avut loc nașterea sau de un birou notarial din străinătate ce aplică apostila convenției de la Haga.
- copie după certificatul de căsătorie al părinților, dacă la data nașterii aceștia erau căsătoriți;
- Copie xerox după certificatele de naștere a părinților, sau traducere legalizată a certificatului de naștere al părintelui cetățean străin, ca la pct.3.
- Copie xerox după buletinul/ cartea de identitate a fiecăruia din părinții copilului;
- Declarație dată de ambii părinți privitoare la cine din ei are copilul domiciliul, în cazul în care părinții copilului au domiciliu diferite, dată în fața ofițerului de stare civilă, sau ca la pct.3.
- Dosar cu șină;

Cine depune actele:

Unul din părinți, sau părintele cetățean român, sau oricare altă persoană ce are procură specială în acest scop, legalizată ca la pct.3 (în procura se specifică : pentru transcrierea certificatului de naștere a copilului și ridicarea lui în urma aprobării transcrierii).

Unde se depune dosarul:

În localitatea unde a avut (sau are) ultimul domiciliu părintele ce depune dosarul, sau care a dat procura altei persoane.

Excepții:

Copii care s-au născut în străinătate și au 14 ani împliniți, dar nu au împlinit 18 ani, depun dosarul în nume propriu în localitatea unde a avut ultimul domiciliu unul din părinți (sau ambii părinți)

Persoanele majore care nu au avut niciodată domiciliul în România depun dosarul la Primăria SECTOR 1 București.

Dacă cererea de transcriere este făcută prin împuternicit cu procură specială în acest sens, se va prezenta și declarația părinților cu privire la domiciliul copilului, declarația va fi autentificată ca la pct. 3.

Termenul de soluționare: 30 de zile



5. TRANSCRIEREA CERTIFICATULUI DE CASATORIE IN REGISTRELE ROMANE:

Acte necesare:

- Certificatul de căsătorie original- APOSTILAT (APOSTILA CONVENȚIEI DE LA HAGA) sau EXTRAS DE CĂSĂTORIE BILINGV- în funcție de țara unde a avut loc căsătoria;
- Copie xerox după certificat;
- Traducere a certificatului în limba română, legalizată de un notar public român, sau de ambasada României din statul unde a avut loc căsătoria, sau de un birou notarial din străinătate ce aplică apostila convenției de la Haga;
- Copii xerox după certificatele de naștere ale soților;
- Copie xerox după buletinul/ cartea de identitate/ pașaportul fiecăruia din soți
- Dacă unul din soți este cetățean străin și din certificatul de căsătorie nu reies datele personale complete (data și locul nașterii, numele și prenumele părinților) se va aduce traducere legalizată ca la pct.3 după actul său de naștere;
- Dacă numele fiecărui soț după căsătorie nu reiese din conținutul certificatului de căsătorie în mod explicit, se vor adăuga declarații ale ambilor soți privind numele ambilor după căsătorie, legalizată ca la pct.3;
- DECLARAȚIE NOTARIALĂ DATA DE AMBII SOȚI REFERITOR LA REGIMUL MATRIMONIAL ALES (LEGEA ȚĂRII STRĂINE SAU LEGEA ROMANĂ) pentru căsătoriile încheiate după OCTOMBRIE 2011; Dacă regimul matrimonial ales este diferit de comunitatea legală se aduce convenția matrimonială încheiată la notar.
- Dosar cu șină.

Cine depune dosarul:

Unul din soți sau oricare altă persoană cu procură specială de la unul din soți sau de la soțul cetățean român, procura va fi legalizată ca la pct.3 (în procură se specifică - pentru transcrierea certificatului de căsătorie și ridicarea lui în urma aprobării transcrierii) .

Unde se depune dosarul:

La primăria ultimului domiciliu din România al soțului ce depune dosarul, sau al sotului ce trimite procura.

Termen de rezolvare : 30 de zile.

6. TRANSCRIEREA CERTIFICATULUI DE DECES

Acte necesare:

- Certificatul de deces original- APOSTILAT (APOSTILA CONVENȚIEI DE LA HAGA) sau EXTRAS DE DECES BILINGV în funcție de țara unde a avut loc decesul;
- Copie după certificat;
- Traducere a certificatului în limba română, legalizată de un notar public român, sau de ambasada României din statul unde a avut loc decesul, sau de un birou notarial din străinătate ce aplică apostila convenției de la Haga;
- Copie după certificatul de naștere și căsătorie;
- Copie după buletinul de identitate a persoanei decedate și actul de identitate în original;
- Copie după actul de identitate a persoanei care solicită transcrierea certificatului;

Cine depune actele:



Orice persoană rudă de gradul I sau II.

Unde se depune dosarul:

La primăria unde își are domiciliu persoana care solicită transcrierea certificatului sau la primăria de la ultimul loc de domiciliu al persoanei decedate;

Termen de soluționare: 30 de zile.

7. SCHIMBAREA DE NUME PE CALE ADMINISTRATIVĂ

Este o procedură supusă condițiilor O.G. 41/ 2003.

Se face în localitatea în care persoana care solicită schimbarea de nume/ prenume își are domiciliul stabil.

Este o procedură care se poate face de către titular, cu excepția minorilor care sunt reprezentați de părinții lor și care solicită schimbarea de nume/ prenume în nume propriu cu aprobarea celuilalt părinte.

Minorii care au 14 ani împliniți, semnează și ei cererea de schimbare a numelui împreună cu părintele care face cererea.

Cererea de schimbare de nume/ prenume se publică mai întâi în Monitorul Oficial a României partea III și după un termen de contestație de 30 de zile calendaristice se poate întocmi și depune dosarul.

Actele necesare pentru dosarul de schimbare de nume/ prenume:

- Ținând cont de limitarea la motivele aprobate de O.G. 41/ 2003, motive care sunt diverse, va trebui ca solicitantul să se adreseze în prealabil biroului de stare civilă din localitatea de domiciliu pentru a fi consiliat.

Termenul de soluționare al acestor dosare este mai mare de 60 de zile.

8. DIVORȚUL ADMINISTRATIV

- Cererea se depune, fie la biroul stare civilă unde s-a oficiat căsătoria, fie în localitatea în care soții au același domiciliu stabil înscris în actul de identitate.
- Nu se primesc cereri dacă anterior există o altă cerere de divorț pe rolul instanței sau al unui birou notarial.
- Procedura se adresează doar soților care nu au copii minori din căsătorie sau din afara căsătoriei.
- Soții trebuie să se prezinte împreună pentru a completa și depune cererea de divorț.
- Ei vor prezenta următoarele înscrisuri: certificat de căsătorie original- copie; certificat naștere pentru fiecare din ei original- copie; actul de identitate original- copie;
- Fiind un divorț consensual, acesta nu se motivează;
- De la data depunerii cererii de divorț și întocmirea dosarului se acordă un termen obligatoriu de gândire de 30 de zile calendaristice, stabilindu-se o dată la care cei doi soți vor trebui să se prezinte, tot împreună, pentru a da declarație dacă își mențin sau nu cererea de divorț. În caz de menținere a cererii de a divorța, în termen de 5 zile vor primi certificatul de divorț.
- Dacă nu se prezintă ambii sau măcar unul din ei, dosarul se clasează și nu se mai desface căsătoria.
- Taxa pentru această procedură este de 500 lei (prin Hotărâre a Consiliului Local).
- Cererea și declarația de după 30 zile se face de cei 2 soți, personal, în nume propriu.
- Nu se admite reprezentarea prin mandatar sau declarație notarială.



ACTE NECESARE PENTRU INTOCMIREA LIVRETULUI DE FAMILIE

- ACTELE DE IDENTITATE ALE SOTILOR ;
- CERTIFICATUL DE CASATORIE ;
- CERTIFICATELE DE NASTERE ALE COPIILOR ;

si dupa caz:

- CERTIFICATUL DE DECES AL UNUIA DINTRE SOTI SAU ALE COPIILOR ;
- HOTARIREA JUDECATOREASCA DEFINITIVA SI IREVOCABILA PRIVIND DESFACEREA CASATORIEI;
- HOTARIRE JUDECATOREASCA DEFINITIVA SI IREVOCABILA DE ADOPTIE;
- ORICE DOCUMENT CARE ATESTA MODIFICAREA RELATIILOR DE AUTORITATE PARENTALA , INCREDINTARE SAU PLASAMENT FAMILIAL AL COPIILOR ,

NOTA : In cazul in care este numai un reprezentant al familiei trebuie si CERTIFICATUL DE NASTERE al acestuia