

**INSTRUCȚIUNILE  
MINISTRULUI AFACERILOR INTERNE**

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2016

**pentru modificarea și completarea Instrucțiunilor ministrului afacerilor interne nr. 82/2010  
privind organizarea și desfășurarea activității de eliberare a apostilei pentru actele oficiale  
administrative**

În temeiul prevederilor art. 7 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul afacerilor interne** emite următoarele instrucțiuni.

**Art. I.** – Instrucțiunile ministrului afacerilor interne nr. 82/2010 privind organizarea și desfășurarea activității de eliberare a apostilei pentru actele oficiale administrative, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 213 din 6 aprilie 2010, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

**1. Articolul 3 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 3. - (1) În sensul prevederilor art. 2 alin. (1), instituțiile prefectului eliberează apostila cu privire la actele oficiale administrative, denumite în continuare *acte*.

(2) Apostila se eliberează pentru acte emise de autorități ale administrației publice centrale sau locale, precum și de alte organe de autoritate administrativă din România, care organizează o activitate de interes public, în cadrul unor competențe stricte stabilite prin lege, pentru scopurile prevăzute la art. 5 alin. 2 din Convenție.

(3) Instituțiile Prefectului nu eliberează apostila pentru actele prevăzute la art. 1 alin. 2 lit. a), c) și d) și alin. 3 din Convenție, respectiv pentru copii ale actelor oficiale administrative.

(4) Eliberarea apostilei este refuzată dacă:

- a) actul este destinat utilizării pe teritoriul unui stat care nu este parte a Convenției de la Haga;
- b) conținutul actului nu este lizibil;
- c) actul este completat sau semnat cu creion;
- d) actul nu prezintă elementele de siguranță prevăzute de lege sau acestea sunt deteriorate;
- e) actul prezintă completări sau corecturi neconfirmate oficial;
- f) actul este plastifiat;
- g) semnătura sau ștampila pe care actul le poartă nu pot fi validate, ori nu corespund specimenelor aflate baza de date cuprinzând numele și speciemele de semnătură și de ștampilă corespunzătoare persoanelor din cadrul instituțiilor implicate;
- h) nu se face dovada plății taxelor aferente;
- i) nu sunt depuse documentele prevăzute de prezentele instrucțiuni;
- j) există suspiciunea legitimă că actul este fals.

(5) Lista principalelor categorii de acte dintre cele prevăzute la alin. (2) se întocmește și se actualizează de Ministerul Afacerilor Interne, prin Direcția generală pentru relațiile cu instituțiile prefectului, denumită în continuare *structură coordonatoare*, și se publică pe site-ul Ministerului Afacerilor Interne.

(6) În vederea actualizării listei prevăzute la alin. (6), instituțiile prefectului transmit de îndată structurii coordonatoare o copie a actului pentru care se solicită eliberarea apostilei, dacă acesta nu se regăsește în listă.”

**2. După alineatul (1) al articolului 4, se introduce un nou alineat, alin. (1<sup>1</sup>), cu următorul cuprins:**

„(1<sup>1</sup>) Apostila se eliberează prin Sistemul interoperabil centralizat pentru evidența apostilei eliberate de către instituțiile prefectului pentru actele oficiale administrative, denumit în continuare aplicație informatică.”

**3. Alineatul (2) al articolului 5 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„(2) Plata taxelor prevăzute la alin. (1) se poate face prin orice modalitate de plată prevăzută de Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.”

**4. După alineatul (2) al articolului 5 se introduc două noi alineate, alin. (3) și (4), cu următorul cuprins:**

”(3) În cazul în care, în conformitate cu prevederile prezentelor instrucțiuni, nu se eliberează apostila, taxele plătite, atât pentru înregistrarea cererii, cât și pentru eliberarea apostilei, se restituie, menționându-se acest lucru în cererea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit. a).

(4) În vederea restituirii taxelor potrivit alin. (3), solicitantul depune o cerere la Administrația Finanțelor Publice din raza sectorului/județului de domiciliu, anexând chitanța în original, care trebuie să poarte mențiunea „Serviciu neprestat”, înscrisă de instituția prefectului.”

**5. Articolul 6 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 6. - (1) În cadrul biroului apostilă se realizează stabilirea identității solicitantului.

(2) Aplicarea apostilei poate fi solicitată de:

- a) titularul actului;
- b) soțul/soția titularului actului ori o rudă până la gradul II cu titularul actului, inclusiv;
- c) altă persoană fizică, care prezintă, după caz, procură autentică sau împuternicire avocațială ori un contract, având ca obiect realizarea în numele titularului a procedurilor necesare pentru eliberarea apostilei;
- d) o persoană juridică care a încheiat cu titularul actului, cu soțul/soția titularului actului ori cu o rudă până la gradul II cu titularul actului, cu o altă persoană fizică, care prezintă procură notarială, un contract având ca obiect realizarea în numele acestuia a procedurilor necesare pentru eliberarea apostilei, prin reprezentant care prezintă delegație în acest sens;
- e) o misiune diplomatică sau un oficiu consular în România al unui stat semnatar al Convenției, dacă aceasta/acesta poate asigura transmiterea prin corespondență, atât a documentelor necesare eliberării apostilei la instituția prefectului competentă, cât și a actelor pentru care s-a eliberat apostila către titularul acestora.

(3) În cazul în care titularul actului este minor, se ia în considerare contractul încheiat cu unul dintre părinți, o rudă până la gradul II, inclusiv, sau cu tutorele.

(4) În cazul în care se solicită eliberarea apostilei pentru un document al unei persoane decedate, fără moștenitori legali sau testamentari cu domiciliul ori reședința în România, solicitantul completează o declarație pe propria răspundere în acest sens.

(5) În cazul în care procura autentică prevăzută la alin. (2) lit. c) a fost întocmită pe teritoriul unui alt stat, este necesar ca aceasta să fie tradusă în limba română și legalizată.

(6) Personalul din cadrul biroului apostilă poate solicita ca procura notarială să fie apostilată de autoritățile competente ale statului pe al cărui teritoriu a fost întocmită.

#### **6. Articolul 7 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 7. - (1) În vederea eliberării apostilei, solicitantul are obligația de a prezenta:

a) o cerere, indiferent de numărul actelor aparținând aceluiași titular pentru care se solicită eliberarea apostilei;

b) actul de identitate;

c) certificatul de căsătorie ori actul de divorț sau actul prin care se face dovada schimbării numelui și/sau a prenumelui, ori a intervenirii unor modificări în ceea ce privește data nașterii ori o declarație de notorietate autentică, dacă este cazul;

d) actul pentru care se solicită eliberarea apostilei, în original;

e) dovada achitării taxelor prevăzute la art. 5 alin. (1).

(2) În cazul în care se solicită eliberarea apostilei pentru acte aparținând mai multor titulari, solicitantul trebuie să completeze câte o cerere pentru fiecare titular de act.

(3) În cazul în care solicitantul nu este titularul actului pentru care se solicită eliberarea apostilei, acesta trebuie să prezinte, după caz, și următoarele:

a) actul de identitate;

b) procura notarială, împuternicirea avocațială sau delegația și contractul de prestări servicii cerute potrivit art. 6 alin.(2) lit. c) și d).

(4) În lipsa actului de identitate emis de autoritățile române, solicitantul poate prezenta un document similar, emis de instituții sau autorități publice din statul, altul decât România, în care are domiciliul sau reședința, ori pașaportul, aflate în termen de valabilitate.

(5) Modelul cererii prevăzute la alin. (1) lit. a) este prezentat în anexa nr. 3.”

#### **7. La articolul 8, litera a) se modifică și va avea următorul cuprins:**

„a) actul pentru care se solicită eliberarea apostilei este însoțit de documentele prevăzute la art. 6 și art. 7;”

#### **8. La articolul 8, după litera b) se introduce o nouă literă, lit. c) cu următorul cuprins:**

”c) contravaloarea cheltuielilor ocazionate de transmiterea actului și a apostilei către solicitant sunt suportate de către acesta.”

#### **9. Articolul 9 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 9. - (1) La primirea documentelor, trebuie să se verifice dacă:

a) actul pentru care se solicită eliberarea apostilei este de natura celor prevăzute la art. 3 alin. (1);

b) este îndeplinit unul dintre următoarele criterii:

1. titularul actului, soțul/soția titularului actului ori o rudă până la gradul II cu titularul actului, inclusiv, au domiciliul/ultimul domiciliu ori reședința în județul în care își are sediul instituția prefectului sesizată, sau

2. sediul emitentului actului se află în județul în care își are sediul instituția prefectului sesizată;

c) actul pentru care se solicită eliberarea apostilei nu este deteriorat.

(2) Considerarea unui criteriu sau a altuia trebuie să se facă în favoarea solicitantului.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1) lit. b), în cazul în care se solicită eliberarea apostilei pentru certificate de stare civilă sau certificate de cazier judiciar, solicitantul se poate adresa oricărei instituții a prefectului.

(4) În perioada de derulare a proiectului "Sistem interoperabil centralizat pentru evidența apostilei eliberate de către instituțiile prefectului pentru actele oficiale administrative", prin excepție de la prevederile alin. (1) lit. b), cererile de eliberare a apostilei formulate de către persoanele prevăzute la art. 6 alin. (2) lit. d) pot fi depuse, atât la Instituția Prefectului - Municipiul București, cât și la Instituția Prefectului-Județul Ilfov.

(5) Documentele preluate de misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României de la solicitanți aflați în afara granițelor statului român se transmit, fără a se face aplicarea criteriilor prevăzute la alin. (1) lit. b), Instituției Prefectului-Municipiul București, care, după eliberarea apostilei, le remite misiunii diplomatice ori oficiului consular. Operațiunile privind transmiterea și restituirea documentelor se realizează prin Ministerul Afacerilor Externe.”

**10. Articolul 10 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 10. - În cadrul biroului apostila se asigură:

a) înregistrarea cererii depuse de solicitant, dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute în prezentele instrucțiuni;

b) verificarea actelor pentru care urmează să se elibereze apostila din punct de vedere al integrității fizice al acestora;

c) confruntarea datelor înscrise în act cu datele corespunzătoare din cererea completată de către solicitant;

d) înregistrarea în aplicația informatică a datelor preluate din documentele prezentate de către solicitant.”

**11. Articolul 11 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 11. - În cazurile prevăzute la art. 6 alin. (2) lit. e) și la art. 8, în aplicația informatică, în câmpul «Observații», se menționează faptul că documentele au fost transmise prin corespondență, poștă sau curierat.”

**12. Alineatele (1) și (3) ale articolului 12 se modifică și vor avea următorul cuprins:**

„(1) După verificarea competenței, potrivit prevederilor art. 9, și înainte de efectuarea operațiilor prevăzute la art. 10, se verifică semnătura, calitatea în care a acționat semnatarul actului și, dacă este cazul, identitatea sigiliului sau a ștampilei de pe actul pentru care se solicită eliberarea apostilei.

(...)

(3) După verificarea actului, în aplicația informatică, în câmpul «Observații», se notează date cu privire la modul în care s-a realizat verificarea semnăturii, a calității în care a acționat semnatarul actului și, dacă este cazul, a identității sigiliului sau a ștampilei de pe actul pentru care se solicită eliberarea apostilei.”

**13. La articolul 16, alineatul (1) se abrogă.**

**14. Alineatul (2) al articolului 16 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„(2) Verificarea datelor cuprinse într-o apostilă eliberată de instituțiile prefectului se realizează, de către orice persoană interesată, prin accesarea Registrului național electronic al apostilelor, constituit cu respectarea prevederilor art. 7 din Convenție și gestionat de Ministerul Afacerilor Interne, prin structura coordonatoare.”

**15. Articolul 17 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 17. - (1) Apostila și anexa la aceasta sunt generate de aplicația informatică.

(2) În vederea generării apostilei și a anexei, se completează câmpurile specifice din aplicația informatică prin introducerea datelor preluate din documentele prezentate de către solicitant și folosindu-se scrierea cu diacritice.

(3) În câmpurile corespunzătoare din aplicația informatică se va înscrie mențiunea „n/a” dacă actul poartă numele emitentului și număr de înregistrare dar se află în una sau mai multe dintre situațiile de mai jos:

- a) nu are înscris numele semnatarului;
- b) nu are înscrisă calitatea semnatarului;
- c) nu poartă ștampila emitentului.

(4) În cazul actelor în care sunt înscrise numele a doi titulari, în câmpul aferent se vor înscrie numele ambilor titulari, după cum urmează:

- a) certificate de căsătorie – se vor înscrie numele ambilor soți, dobândite în urma căsătoriei;
- b) certificat de divorț – se vor înscrie numele ambilor soți, dobândite în urma divorțului.

(5) Codul apostilei are următoarea structură AA/xyzw/xy, în care:

- a) AA reprezintă denumirea abreviată a județului/municipiului București, scrisă cu litere majuscule;
- b) xyzw reprezintă numărul cererii, scris cu cifre arabe;
- c) xy reprezintă numărul de ordine al actului, scris cu cifre arabe.

(6) În cazul în care o persoană solicită eliberarea apostilei pentru un singur act, structura codului apostilă este AA/xyzw/1.”

**16. Articolul 18 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 18. - (1) Apostila și anexa la aceasta se imprimă pe hârtie albă standard, format A4, utilizându-se cerneală color.

(2) Modelul apostilei eliberate de către instituțiile prefectului este prevăzut în anexa nr. 4.”

**17. După alineatul (1) al articolului 21 se introduc două noi alineate, alin. (2) și (3), cu următorul cuprins:**

„(2) Apostila se atașează la act, iar în zona comună celor două documente, rezultată prin capsare, se aplică ștampila cu stemă a instituției prefectului, jumătate pe apostilă, iar cealaltă jumătate pe act.

(3) În cazul în care se solicită eliberarea unei noi apostile pentru un act apostilat, apostila anterioară se îndepărtează și se arhivează, iar în câmpul „Observații” din aplicația informatică se face referire la apostila anterioară.”

**18. După alineatul (2) al articolul 22 se introduce un nou alineat, alin. (3), cu următorul cuprins:**

„(3) Prelucrarea cererilor și eliberarea apostilelor se face potrivit programului de lucru, în funcție de capacitatea de prelucrare a cererilor, respectiv durata necesară verificării actelor.”

**19. Articolul 23 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 23. - În situațiile prevăzute la art. 6 alin. (2) lit. e) și art. 8, în rubrica aferentă semnăturii de primire se menționează faptul că actul s-a transmis prin corespondență și se înscrie numărul

formularului de confirmare a primirii actului de către solicitant sau, după caz, se atașează la cerere formularul de preluare/expediere completat de firma de curierat.”

**20. Articolul 26 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 26. - Termenul de păstrare a documentelor reținute potrivit art. 22 alin. (2), respectiv a datelor înregistrate în aplicația informatică este de 10 ani.”

**21. La articolul 27 litera b), punctul 9 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„9. numerele de telefon care pot fi apelate pentru obținerea de informații suplimentare, adresa poștală pentru corespondența scrisă, precum și adresa de e-mail, pentru corespondența electronică.”

**22. Articolul 28 se abrogă.**

**23. Articolul 29 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 29. - Anexele nr. 1 – 4 fac parte integrantă din prezentele instrucțiuni.”

**24. Anexele nr. 1 - 4 se modifică și se înlocuiesc cu anexele 1 – 4 la prezentele instrucțiuni.**

**25. Anexele nr. 5 - 7 se abrogă.**

**Art. II.** – Instrucțiunile ministrului afacerilor interne nr. 82/2010 privind organizarea și desfășurarea activității de eliberare a apostilei pentru actele oficiale administrative, cu modificările și completările aduse prin prezentele instrucțiuni, vor fi republicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, dându-se textelor o nouă numerotare.

**MINISTRUL AFACERILOR INTERNE**

**PETRE TOBĂ**