

*APROBAT  
de către Comisia de examinare a dosarului  
de obținere a cetățeniei prin participare la programul  
de investiții din Republica Moldova*

Agenția Servicii Publice

Secretariatul Comisiei de examinare a dosarului de obținere a cetățeniei  
prin participarea la programul de investiții din Republica Moldova



**PROGRAMUL  
DE DOBÂNDIRE A  
CETĂȚENIEI  
PRIN INVESTIȚIE**

**Instrucțiunile Programului  
de dobândire a cetățeniei prin investiție**

**Noiembrie 2018**

Vă rugăm să citiți cu atenție înainte de a completa toate formularele de aplicare

## CUPRINS

COMPARTIMENTUL 1. INTRODUCERE .....	3
1.1    Etapele-cheie.....	3
1.2    Lista tarifelor Programului.....	4
COMPARTIMENTUL 2. PROCEDURA DE APLICARE LA PROGRAM .....	5
2.1    Formularele de aplicare.....	5
2.2    Documente justificative .....	7
2.3    Lista documentelor justificative.....	12
COMPARTIMENTUL 3. DEPUNEREA FORMULARELOR DE APLICARE ȘI DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE ÎN CADRUL PROGRAMULUI .....	13
3.1.    Cerințe generale .....	13
3.2.    Traducerea documentelor.....	13
3.3.    Acordul minorului, Consimțământul părintelui, Declarația.....	14
COMPARTIMENTUL 4. DEPUNEREA SOLICITĂRII .....	15
4.1.    Depunerea dosarului .....	15
4.2.    Procesul de evaluare a integrității și corectitudinii .....	15
4.3.    Rectificarea documentației incomplete sau incorecte .....	15
COMPARTIMENTUL 5. ETAPA DE VERIFICARE DUE DILIGENCE .....	17
5.1.    Documente adiționale solicitate pe durata a 90 de zile .....	17
COMPARTIMENTUL 6. ACORDAREA CETĂȚENIEI ȘI ELIBERAREA PAȘAPORTULUI.....	18

## COMPARTIMENTUL 1. INTRODUCERE

Prezenta instrucțiune oferă informații relevante pentru cei care solicită cetățenia în cadrul Programului de dobândire a cetățeniei Republicii Moldova prin investiție ("**Program**"). Programul este guvernat de Legea nr. 1024 din 2 iunie 2000 privind cetățenia Republicii Moldova și Hotărârea Guvernului nr. 786 din 4 octombrie 2017 privind dobândirea cetățeniei prin investiții. Termenul de examinare și acordare a cetățeniei durează, în mod normal, aproximativ trei luni de zile, cu condiția ca procedurile de verificare a bunei reputații economice și financiare și evaluare a riscului în privința ordinii și securității publice ("**due diligence**") să se desfășoare fără dificultăți.

### **1.1 Etapele-cheie**

Etapele-cheie ale unei aplicații de succes sunt următoarele:

#### Etapa de depunere a solicitărilor în cadrul Programului

- Semnarea unui acord și a unei procuri/ mandat între solicitantul principal ("**Solicitantul Principal**") și agentul acreditat ("**Agent Acreditat**") de către Secretariatul Comisiei de examinare a dosarului de obținere a cetățeniei prin participarea la programul de investiții din Republica Moldova ("**Secretariat**") pentru ca acesta din urmă să acționeze în numele Solicitantului Principal conform prevederilor Programului.
- Prezentarea de către Agentul Acreditat sau Solicitantul Principal (în cazul solicitării individuale) a cererii de dobândire a cetățeniei Republicii Moldova ("**Cerere**") și a setului complet de documente justificative către Secretariat.
- Acceptarea oficială a cererii și a documentelor justificative de către Secretariat urmată de o cerere de solicitare a plăților guvernamentale de verificare due diligence, conform anexei nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 786 din 4 octombrie 2017 privind dobândirea cetățeniei prin investiții, menționate mai jos.
- Furnizarea altor documente adiționale sau informații necesare, la solicitarea Secretariatului.
- Întocmirea scrisorii de aprobare în principiu a dosarului, după finalizarea satisfăcătoare a procesului de due diligence.

#### Acordarea Cetățeniei și eliberarea pașaportului cetățeanului Republicii Moldova

- Prezentarea dovezilor că Solicitantul Principal și-a îndeplinit criteriile de investiție.
- Publicarea în Monitorul Oficial a Decretului Președintelui Republicii Moldova privind acordarea cetățeniei.
- Depunerea jurământului de credință față de Republica Moldova la locul convenit, obținerea adeverinței de acordare a cetățeniei, preluarea imaginii faciale și prelevarea amprentelor digitale pentru eliberarea pașaportului.
- După caz, Agenția Servicii Publice va efectua procedura de transcriere a actelor de stare civilă.
- Obținerea pașaportului la Secretariat de către Agentul Acreditat sau Solicitantul Principal (în cazul solicitării individuale).

## 1.2 Lista tarifelor Programului

Tabelul de mai jos prezintă obligațiile financiare ale Solicitantului Principal în cadrul Programului:

<b>Tabelul 1 – Cerințe financiare</b>	
<b>Etapa de depunere a solicitărilor în cadrul PDCI</b>	
<b>Plățile guvernamentale</b>	
Solicitant Principal	€5,000
Soț/ soție	€2,500
Copil aflat la întreținere cu vârsta de până la 16 ani	€1,000
Copil aflat la întreținere cu vârsta între 16 și 29 ani sau care suferă de dizabilitate fizică sau mentală	€2,500
Părinte aflat la întreținere cu vârsta de 55 sau mai mare	€5,000
<b>Plățile Due Diligence</b>	
Solicitant Principal	€6,000
Soț/ soție	€2,500
Copil aflat la întreținere cu vârsta între 16 și 29 ani	€5,000
Părinte aflat la întreținere cu vârsta de 55 sau mai mare	€5,000
<b>Acordarea cetățeniei Republicii Moldova și eliberarea pașaportului</b>	
<b>Contribuția la Fondul de Investiții Publice (FIP)</b>	
Solicitant Principal (unic)	€100,000
Familie de două persoane (Solicitantul Principal și Soțul/ soția; sau Solicitantul Principal și o persoană întreținută)	€115,000
Familie de până la patru persoane	€145,000
Familie de cinci persoane și mai mult	€155,000
<b>Plățile post-acordare a cetățeniei</b>	
Plata către prestatorul de servicii al Programului	€25,000
Plata către Agentul Acreditat	€10,000
<b>Eliberarea pașaportului cetățeanului Republicii Moldova, inclusiv transcrierea actului de stare civilă (per persoană)</b>	€300

## COMPARTIMENTUL 2. PROCEDURA DE APLICARE LA PROGRAM

### 2.1 Formularele de aplicare

Fiecare persoană inclusă în solicitare trebuie să completeze și să prezinte formularele conform Tabelului 2.

Cerințele față de completarea Formulelor de aplicare:

- toate câmpurile din formulare urmează a fi completate;
- informațiile în câmpurile formularelor trebuie tipărite;
- în cazul în care un anumit câmp din formular nu poate fi completat din lipsa de informație sau informația respectivă nu este aplicabilă față de persoană, acesta se completează cu nota "N/A";
- utilizarea lichidului/ benzii de corecție nu este permisă în niciun caz. În cazul unei erori, solicitantul trebuie să marcheze cu o linie dreaptă eroarea și să înscrie datele corecte în mod clar și lizibil. Agentul Acreditat poate, de asemenea, să modifice informația din formulare, în cazul în care este împuternicit prin procură/ mandat cu acest drept. De asemenea, orice corectare efectuată de către Agentul Acreditat trebuie să fie efectuată și datată în mod clar și lizibil;
- toate informațiile furnizate trebuie să fie actuale și veridice;
- toate formularele trebuie să fie semnate personal, cu cerneală albastră, și datate corespunzător;
- în cazul în care un membru al familiei, declarat într-un formular de aplicare, este decedat, cuvântul "decedat" trebuie inclus în câmpul destinat adresei.

**Tabelul 2 – Instrucțiuni pentru formularele de aplicare**

<b>Formularul</b>	<b>Descriere</b>	<b>Solicitat din partea</b>
<b>M1 – Informații despre cerere</b>	Acest formular trebuie completat numai de Solicitantul Principal. Acesta confirmă solicitarea de dobândire a cetățeniei, numărul persoanelor întreținute incluse în solicitare, relația acestora cu Solicitantul Principal, tipul și suma investiției și date despre sursa de fonduri pentru investiții.  Notă: la zi, tipul eligibil al investiției este contribuția la Fondul de Investiții Publice.	Solicitant Principal
<b>M2 – Informații personale</b>	Se completează a câte un formular de fiecare persoană din solicitare. Asigurați-vă că fiecare câmp din formular este completat. În cazul câmpurilor care nu pot fi completate, se notează cu sintagma "N/A" (de exemplu, informații privind angajarea copiilor minori).  Fiecare solicitant trebuie să semneze partea F, cu excepția minorilor care nu au împlinit vârsta de 18 (optsprezece) ani. Unul din părinte trebuie să semneze	Toți solicitanții, sponsor

	<p>formularul în numele copiilor săi minori ca reprezentant legal. În cazul în care asupra minorului este instituită tutela sau acesta se află la întreținerea doar a unui părinte, se prezintă documentele justificative în acest sens. Semnătura trebuie să fie autentificată de către persoana abilitată prin lege (de către un comisar al jurământului, notar, avocat, etc.), care trebuie să includă semnătura, sigiliul sau ștampila acesteia.</p> <p>În cazul în care legea nu permite autentificarea formularului M2 de către persoana abilitată prin lege (comisar al jurământului, notar, avocat, etc.), textele menționate în partea C, D și E vor fi prezentate în calitate de declarații autentificate, ca documente separate, anexate la formularul respectiv.</p>	
<b>M3 – Informații financiare (avere și venit)</b>	Acest formular trebuie completat de fiecare solicitant matur, cu excepția copiilor adulți care se află la întreținere. În acest formular, solicitanții furnizează informații despre avere și sursa de venit.	Solicitantul principal, soț/soție, părinte la întreținere, sponsor
<b>M4 – Informații medicale</b>	Acest formular trebuie completat de fiecare solicitant. Solicitantul trebuie să răspundă la întrebări privind starea generală a sănătății în prezent și anterior.	Toți solicitanții
<b>M5 – Amprente</b>	Acest formular trebuie completat de fiecare solicitant în vârstă de 16 (șaisprezece) ani și peste. Ampretele digitale urmează a fi prelevate de o autoritate guvernamentală, departament de poliție sau altă autoritate competentă autorizată în jurisdicție să preleveze amprente digitale. Acest document poate fi furnizat pe un formular echivalent Formularului M5, furnizat de o parte terță.	Toți aplicanții cu vârsta peste 16 (șaisprezece) ani și mai mult
<b>Anexă – Informații suplimentare</b>	Orice informație suplimentară sau explicație care nu se regăsește în formulare se înscrie în această anexă separată.	Toți solicitanții (după caz)

## 2.2 Documente justificative

Fiecare persoană care face parte la cerere trebuie să prezinte documentele justificative solicitate, astfel cum sunt definite în Tabelul 3 de mai jos. Cerințele față de Documentele justificative:

- Se prezintă în original sau copii legalizate de pe acestea (*în conformitate cu tratatele internaționale*);
- Sunt valabile la data depunerii;
- Sunt însoțite de o traducere autenticată în limba engleză și română (*unde este aplicabil, în conformitate cu Compartimentul 4.2*).

Toate documentele justificative solicitate urmează a fi prezentate în timp rezonabil, pentru a evita tergiversării termenului de examinare a cererii.

**Tabelul 3 – Instrucțiuni pentru documentele justificative**

Document	Descriere	Solicitat din partea
<b>Procură/ mandat</b> (între Solicitantul Principal și Agentul Acreditat)	O Procură/un mandat trebuie semnată și datată, cu cerneală albastră, de către toți solicitanții cu vârsta de 18 (optsprezece) ani și peste. În Procură/ mandat urmează a fi prescris direct acordul cu privire la procesarea datelor cu caracter personal, împuternicirea pentru depunerea cererii/ cererilor pentru dobândirea cetățeniei Republicii Moldova pentru toate persoanele indicate ca solicitanți de cetățenie și pentru prezentarea tuturor documentelor necesare, semnarea cererii pentru transcrierea actelor de stare civilă, obținerea pașaportului/ pașapoartelor cetățeanului/ cetățenilor Republicii Moldova.	Toți solicitanții cu vârsta peste 18 ani (optsprezece ani) (dacă este cazul)
<b>Scrisoare de intenție</b>	Cererea trebuie însoțită de o scrisoare de intenție, semnată de Agentul Acreditat sau de Solicitantul Principal (în cazul solicitării individuale), în care sunt prezentate toate formularele solicitate și documentele justificative.	Agentul Acreditat
<b>Raportul constatărilor Due Diligence al Agentului Acreditat</b>	Cererea trebuie să fie însoțită de o copie a constatărilor interne de due diligence ale Agentului Acreditat, care să ateste verificările inițiale efectuate de către acesta.	Agentul Acreditat
<b>Fotografii</b>	4 (patru) fotografii identice (cu o fotografie atașată la formularul M2). Fotografiile trebuie să fie făcute nu mai târziu de 6 (șase) luni de la data depunerii cererii și să respecte	Toți solicitanții

	<p>următoarele criterii:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dimensiunile de 30x40 mm, pe hârtie de înaltă calitate, în culori. Imaginea din fotografie trebuie să fie clară, pe un fundal alb și să nu fie modificată în nici un fel;</li> <li>• să conțină o vedere frontală completă a capului și a umerilor. Imaginea capului trebuie să acopere aproximativ 70-80% din fotografie;</li> <li>• îmbrăcămintea pe umeri trebuie să fie vizibilă și nu trebuie să fie albă;</li> <li>• imaginea facială neutră (fără a zâmbi sau a se încrunta);</li> <li>• persoana să nu poarte ochelari închiși. Ochelarii sunt acceptați în fotografii numai pentru persoanele care îi poartă permanent, dacă lentilele nu sunt colorate, nu reflectă lumina, nu provoacă umbre și nu au porțiuni care să ascundă ochii. Rama ochelarilor nu trebuie să acopere nici o porțiune a ochilor;</li> <li>• privire directă la camera foto;</li> <li>• părul nu trebuie să acopere ochii, fruntea sau urechile;</li> <li>• capul nu trebuie să fie acoperit. Prin derogare de la prevederile prezentului punct, imaginea facială se poate realiza cu capul acoperit, pe motive religioase sau a unor prescripții medicale, cu condiția ca fața titularului, urechile și părul, să fie vizibile în mod clar și fără umbre de lumină.</li> </ul>	
<b>Certificatul de naștere sau înregistrările de adopție</b>	<p>Fiecare solicitant trebuie să prezinte 1 (o) copie legalizată al certificatului de naștere sau al documentului de adopție, după caz.</p> <p>În cazul lipsei certificatului de naștere, este necesară copia legalizată a extrasului de pe documentele care confirmă nașterea.</p>	Toți solicitanții
<b>Pașaport</b>	Se prezintă 1 (o) copie legalizată a tuturor paginilor din fiecare pașaport.	Toți solicitanții
<b>Cardurile de identitate naționale</b>	Se prezintă 1 (o) copie legalizată de pe toate cărțile de identitate naționale, partea verso și partea din față sau	Toți solicitanții



	alte cărți de identitate emise de guvern, cum ar fi permisul de conducere, cartea de ședere).	
<b>Documentația de schimbare a numelui</b>	În cazul în care solicitantul și-a schimbat numele sau prenumele, altul decât după căsătorie, se prezintă 1 (o) copie legalizată ce confirmă schimbarea numelui (ex. declarația legală, documentele de adopție).	Toți solicitanții (dacă este cazul)
<b>Certificat de căsătorie</b>	În cazul în care solicitantul este căsătorit, se prezintă 1 (o) copie legalizată certificatului de căsătorie.	Toți solicitanții (dacă este cazul)
<b>Certificat de divorț</b>	În cazul în care solicitantul este/a fost divorțat, se prezintă 1 (o) copie legalizată certificatului de divorț sau a altui document care confirmă desfacerea căsătoriei și după caz înregistrarea divorțului.	Toți solicitanții (dacă este cazul)
<b>Certificat de cazier judiciar</b>	Se prezintă originalul legalizat al certificatului de cazier judiciar din țara (țările) al cărui cetățean este solicitantul și din fiecare țară în care solicitantul a avut reședința timp de 6 (șase) luni și în ultimii 10 (zece) ani de la data depunerii cererii  Data eliberării certificatului de cazier judiciar nu trebuie să depășească 6 (șase) luni de zile de la data depunerii cererii și să fie traduse în limbile engleză și română.  În cazul în care obținerea certificatului de cazier judiciar de către solicitant este imposibilă, din motiv că în țara emitentă obținerea personală a acestuia este interzisă, acesta poate fi solicitat prin interpelare în țara respectivă de către Secretariat.  Dacă solicitantul locuiește sau a locuit în SUA, se prezintă un raport al Biroului Federal de Investigații (FBI).	Toți solicitanții în vârstă de 16 (șaisprezece) ani și peste
<b>Înregistrări militare</b>	Dacă un solicitant a satisfăcut serviciul militar în forțele armate, se prezintă 1 (o) copie legalizată de pe documentul care confirmă înregistrările militare corespunzătoare. Totodată acest document trebuie să includă și gradul militar al acestuia.	Toți solicitanții (dacă este cazul)
<b>Dovada adresei de domiciliu</b>	Solicitantul Principal trebuie să prezinte originalul sau 1 (o) copie sau legalizată, a unui document care să confirme adresa de domiciliu (de exemplu, factura, contractul de închiriere, actul de titlu sau instrucțiunea	Solicitantul Principal

	<p>bancară în dependență de jurisdicția statului unde acesta își are domiciliul). Data eliberării acestuia nu trebuie să depășească 3 (trei) luni de zile de la data depunerii cererii.</p>	
<p><b>Dovada sursei fondurilor</b></p>	<p>Conform celor indicate în câmpul D2 al formularului M1, trebuie prezentată dovada sursei de fonduri (în copie legalizată). Spre exemplu cele care includ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• în cazul în care fondurile provin din salarii sau din încadrarea în câmpul de muncă, confirmarea de la locul de muncă, cum ar fi un contract de muncă sau o scrisoare din partea companiei;</li> <li>• în cazul în care fondurile provin din deținerea acțiunilor companiei se prezintă: a) dovezi privind participația (de exemplu, registrul acționarilor); și b) dovada plății (de exemplu, rezoluția directorului);</li> <li>• în cazul în care fondurile provin din vânzarea unei proprietăți, se prezintă 1 (o) copie a unui contract de vânzare-cumpărare.</li> </ul>	<p>Solicitantul Principal</p>
<p><b>Acordul copiilor cu vârste cuprinse între 14 și 17 ani inclusiv</b></p>	<p>Dacă un solicitant are vârsta cuprinsă între 14 și 17 ani, Acordul acestuia (original) pentru dobândirea cetățeniei Republicii Moldova trebuie semnat și autentificat de notar. Textul Acordului trebuie să coincidă cu cel menționat în Partea E "Declarații Finale", Formularul M2. Acordul se prezintă în traducerea legalizată în română (după caz și engleză).</p>	<p>Toți solicitanții cu vârsta cuprinsă între 14 (paisprezece) și 17 (șaptesprezece) ani inclusiv</p>
<p><b>Declarația de întreținere a părinților și a copiilor întreținuți (18+)</b></p>	<p>Solicitantul Principal trebuie să prezinte o Declarație (original) prin care confirmă toate persoanele adulte aflate la întreținere, menționate în solicitare, (copiii și părinții) și/ sau documente suplimentare care confirmă absența unei surse legale de existență al acestora și/ sau sprijinul financiar acordat acestora de către Solicitantul Principal.</p>	<p>Solicitantul Principal (dacă este cazul)</p>
<p><b>Consimțământul părintelui privind dobândirea cetățeniei de către copilul minor</b></p>	<p>În cazul în care numai unul dintre părinți dobândește cetățenia Republicii Moldova, părinții vor hotărî, de comun acord, asupra cetățeniei copilului. În acest caz, părintele care nu dobândește cetățenia va prezenta consimțământul său, pentru dobândirea cetățeniei de</p>	<p>Ex-soț/soție, soț/ soție non-solicitant (dacă este cazul)</p>

	<p>către copilul său minor.</p> <p>Nu se prezintă consimțământul în cazul în care părintele care nu dobândește cetățenia Republicii Moldova este decăzut din drepturi părintești.</p>	
<p><b>În cazul depunerii cererii doar pentru Solicitantul Principal</b></p> <p><b>CertIFICATELE DE NAȘTERE A COPILOR ȘI CERTIFICATUL DE CĂSĂTORIE/ DIVORȚ</b></p>	<p>În cazul în care solicitantul are copil/copii cu vârsta sub 18 (optsprezece) ani care nu este/nu sunt inclus/și în solicitare, este necesară copia legalizată de pe certificatul de naștere al acestuia/acestora.</p> <p>În cazul în care un solicitant este căsătorit/ divorțat și soțul/ soția nu este inclus în solicitare, este necesară copia legalizată a certificatului de căsătorie/ divorț.</p>	<p>Toți solicitanții</p> <p>(dacă este cazul)</p>
<p><b>Pentru sponsor</b></p>	<p>În cazul în care cererea este finanțată de un sponsor (direct sau indirect), este necesar ca acesta să completeze formularele M2 și M3, să prezinte certificatul de cazier judiciar, copia de pe pașaportul (pașapoartele) și de pe cardul (cardurile) de identitate națională.</p>	<p>Sponsor</p> <p>(dacă este cazul)</p>

## 2.3 Lista documentelor justificative

1.	Procura/mandat	Toți solicitanții cu vârsta peste 18 ani
2.	Scrisoare de intenție	Agentul Acreditat sau Solicitantul Principal (în cazul solicitării individuale)
3.	Raportul constatărilor Due Diligence al Agentului Acreditat (dacă Solicitantul Principal este reprezentat de Agent Acreditat)	Agentul Acreditat
4.	Fotografii	Toți solicitanții
5.	M1 – Informații despre cerere	Solicitant Principal
6.	Dovada sursei fondurilor	Solicitant Principal
7.	M2 – Informații personale	Toți solicitanții
8.	M3 – Informații financiare (avere și venit)	Solicitantul Principal, soțul/ soția, părinții aflați la întreținere
9.	M4 – Informații medicale	Toți solicitanții
10.	M5 – Ampretele digitale	Toți solicitanții
11.	Copia legalizată de pe certificatul de naștere	Toți solicitanții
12.	Copiile legalizate de pe toate pașapoartele	Toți solicitanții
13.	Copiile legalizate a cardurilor de identitate naționale	Toți solicitanții
14.	Documentele de adopție	Toți solicitanții (după caz)
15.	Copia legalizată de pe certificatul de schimb a numelui legalizat	Toți solicitanții (după caz)
16.	Copia de pe certificatul de căsătorie legalizat	Toți solicitanții (după caz)
17.	Copia legalizată de pe certificatul de divorț legalizat	Toți solicitanții (după caz)
18.	Evidențele militare	Toți solicitanții (după caz)
19.	Dovada adresei de domiciliu	Solicitantul Principal
20.	Certificat de cazier judiciar	Toți solicitanții cu vârsta de la 16 ani și peste
21.	Acordul minorilor cu vârste cuprinse între 14 și 17 ani inclusiv	Toți solicitanții cu vârsta cuprinsă între 14 (paisprezece ani) și 17 (șaptesprezece) ani inclusiv
22.	Declarația de întreținere a părinților și a copiilor aflați la întreținere (18+)	Solicitantul Principal (după caz)
23.	Consimțământul părintelui non-aplicant cu privire la dobândirea cetățeniei Republicii Moldova de către copilul său minor împreună cu celălalt părinte	Ex-soțul/soția, soțul/ soția non-aplicant (după caz)
24.	Copia legalizată de pe certificatele de naștere a copiilor legalizate și după caz copia legalizată de pe certificatul de căsătorie/divorț al acestora (aplicanți unici)	Toți solicitanții (după caz)
25.	Documente justificative ale sponsorului	(după caz)

### **COMPARTIMENTUL 3. DEPUNEREA FORMULARELOR DE APLICARE ȘI DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE ÎN CADRUL PROGRAMULUI**

Cerințele generale ce se aplică documentelor și formularelor utilizate la depunerea cererii de dobândire a cetățeniei Republicii Moldova cu respectarea prevederilor cadrului normative naționale.

Este important ca aceste cerințe să fie respectate cu strictețe. În cazul oricăror întrebări, Agentul Acreditat sau Solicitantul Principal (în cazul solicitării individuale) este în drept să se adreseze Secretariatul pentru a clarifica toate aspectele neclare, anterior depunerii cererii.

#### **3.1. Cerințe generale**

- toate cererile și documentele justificative se depun la Secretariat;
- certificatul de cazier judiciar este singurul document care poate fi prezentat ulterior depunerii cererii, dar nu mai târziu de finalizarea etapei de verificare due diligence. Documentul trebuie să fie în original și să fie tradus în limba engleză (după caz) și în limba română;
- formularele de aplicare vor fi acceptate și examinate doar în cazul în care fiecare formular este completat, datat și semnat de către solicitant și însoțit de toate documentele necesare;
- semnătura solicitantului pe formularul M2 trebuie să fie autentificată de către persoana abilitată prin lege (de un comisar pentru jurământ, etc). Aceasta trebuie să fie o persoană care, în conformitate cu legea țării în care se depune jurământul, este împuternicită să jure, de exemplu un avocat sau un notar public. Această persoană trebuie să indice, într-o formă clară și lizibilă, data, numele, prenumele, funcția pe care o deține, adresa juridică, numărul de telefon și adresa de e-mail;
- la depunerea documentelor justificative, este necesar de prezentat copii legalizate de pe documentele originale legalizate;
- Secretariatul poate solicita informații și/ sau documente adiționale (documente originale sau copie legalizată) după depunerea cererii. Solicitanții sunt obligați să prezinte toate documentele și informațiile solicitate în timp rezonabil, pentru a nu tergiversa termenul de examinare a cererii. Atâta timp cât documentele și informațiile solicitate nu vor fi prezentate Secretariatul va suspenda examinarea cererii.

#### **3.2. Traducerea documentelor**

Orice document care nu este în limba engleză trebuie însoțit de o traducere oficială în limba engleză. Traducerile trebuie să fie efectuate de către o persoană abilitată prin lege (oficial acreditat de o instanță de judecată de o agenție guvernamentală, de o organizație internațională sau de o altă instituție oficială similară). Dacă traducerea este pregătită într-o țară în care nu există traducători oficial acreditați, traducerea trebuie să fie pregătită de o companie a cărei activitate unică sau principală este efectuarea de traduceri profesionale. Traducerea trebuie să fie semnată de cel puțin un semnatar autorizat al companiei de traduceri. Rețineți că traducătorul trebuie să includă într-un format clar și lizibil data, numele complet, capacitatea în care acționează, adresa juridică, numărul de telefon și adresa de e-mail/ site-ul web. În cazul agențiilor de traducere, urmează a fi utilizat antetul acesteia.

Traducerea oficială în limba engleză este supusă procesului de legalizare.

**IMPORTANT:**

- **Documentele de stare civilă (certificat de naștere, înscrieri privind adopția, certificat de căsătorie, certificat de divorț, certificat de schimbare a numelui), și**
- **Consimțământul unuia din părinți, și**
- **Acordul minorului cu vârstă cuprinsă între 14 și 17 ani, și**
- **Certificatul de cazierul judiciar (certificatul poliției), și**
- **Procura/ mandat**

Aceste documente trebuie să fie însoțite de traduceri legalizate în limbile engleză și română. Recomandăm efectuarea traducerii în limba română la traducătorii autorizați de către Ministerul Justiției al Republica Moldova și autentificarea acestora de către un notar în Republica Moldova (Agentul Acreditat sau Solicitantul Principal (în cazul solicitării individuale) va asigura această acțiune).

Lista traducătorilor autorizați de către Ministerul Justiției al Republica Moldova este prezentată mai jos:

[http://www.justice.gov.md/public/files/file/persoane\\_authorized/traducatori/2017/ER16052018.pdf](http://www.justice.gov.md/public/files/file/persoane_authorized/traducatori/2017/ER16052018.pdf)

Notă: traducerea nu este necesară pentru pașaportul (pașapoartele) și cartea (cărțile) de identitate.

### **3.3. Acordul minorului, Consimțământul părintelui, Declarația**

În cazul în care este cerut Acordul minorului, Consimțământul părintelui, Declarația, acesta trebuie să fie pregătit în mod clar și profesional. Deși este esențial ca Acordul minorului, Consimțământul părintelui, Declarația să fie efectuat în prezența și de către o persoană abilitată prin lege în jurisdicția în care se întocmește documentul respectiv, ar trebui luate în considerare alte aspecte importante, și anume:

- toate detaliile relevante despre persoana care își exprimă Acordul, Consimțământul sau face o Declarație, inclusiv numerele de identificare/ pașaport, adresa, datele de contact, etc.;
- trebuie să conțină declarații și informații clare și ușor de înțeles;
- persoana abilitată prin lege care autentifică semnătura celui care dă Acordul, Consimțământul sau face o Declarație trebuie să fie împuternicită cu o astfel de abilitate prin legea țării în care este întocmit și emis Acordul, Consimțământul sau Declarația (de exemplu un avocat, un notar public sau un comisar pentru jurământ);
- persoană abilitată trebuie, de asemenea, să semneze documentul și să includă, într-o formă clară și lizibil, data, numele complet, calitatea și denumirea în care acționează, adresa juridică, numărul de telefon și adresa de e-mail;
- toate paginile relevante trebuie parafate de persoana care dă Acordul, Consimțământul sau Declarația și persoana abilitată prin lege care autentifică semnătura, cusute împreună și în cazul în care Acordul, Consimțământul sau Declarația este pregătit(ă) într-o limbă care nu este engleza, documentul respectiv se traduce în conformitate cu regulile expuse în secțiunile de mai sus.

## **COMPARTIMENTUL 4. DEPUNEREA SOLICITĂRII**

Numai atunci când toate formularele sunt completate și documentația justificată este legalizată și tradusă, dosarul de solicitare poate fi prezentat Secretariatului. După primirea dosarului, Secretariatul va lansa procesul de verificare a corectitudinii și plenitudinii documentelor prezentate.

### **4.1. Depunerea dosarului**

La depunerea dosarului, verificarea inițială efectuată de către Secretariat constă în asigurarea că solicitarea conține următoarele 4 (patru) elemente:

1. Procură/ mandat (în cazul în care Solicitantul Principal este reprezentat de către un Agent Acreditat);
2. Scrisoarea de însoțire, formularele de aplicare și documentele justificative (de către Agentul Acreditat sau Solicitantul Principal (în cazul solicitării individuale));
3. Raportul verificărilor Due Diligence al Agentului Acreditat (dacă Solicitantul Principal este reprezentat de Agent Acreditat);
4. suport USB, care conține o scanare completă a tuturor documentelor prezentate.

Odată ce Secretariatul stabilește că solicitarea este însoțită în mod corespunzător de documentele necesare, îi eliberează Agentului Acreditat sau Solicitantului Principal (în cazul solicitării individuale) în aceeași zi a depunerii solicitării, o confirmare de recepționare a dosarului.

### **4.2. Procesul de evaluare a integrității și corectitudinii**

În această etapă, are loc procesul de examinare a corectitudinii și plenitudinii Documentelor din dosarul depus.

Secretariatul va examina fiecare document și formular de aplicare pentru a se asigura că toată documentația a fost depusă în conformitate cu toate obligațiile legale și de aplicare relevante. Odată ce cererea este acceptată, Secretariatul va expedia o scrisoare oficială Agentului Acreditat sau Solicitantului Principal (în cazul solicitării individuale), indicând faptul că dosarul de solicitare este complet și urmează procedura de procesare al acestuia și verificarea de due diligence, și este necesară efectuarea plăților prevăzute de Program.

În cazul în care Secretariatul constată că dosarul a fost prezentat incomplet sau lipsesc careva informații relevante pentru examinarea cererii, acesta va notifica Agentul Acreditat sau Solicitantul Principal (în cazul solicitării individuale) despre necesitatea prezentării acestora în termeni rezonabili.

### **4.3. Rectificarea documentației incomplete sau incorecte**

După cum se menționează în Compartimentul 4.2, în cazul în care dosarul este incomplet sau formularele conțin informații eronate, Secretariatul va identifica și va notifica aceste informații incomplete sau incorecte. La recepționarea notificărilor respective, Agentul Acreditat sau Solicitantul Principal (în cazul solicitării individuale) le va examina și va decide dacă va depune un dosar nou sau înlătura inexactitățile depistate prin documente justificative.

Notă: Este recomandabil de păstrat toate copiile de pe documentele transmise Secretariatului, pentru soluționarea operativă a neclarităților care pot apărea pe viitor.

Pe parcursul depunerii dosarului, pot fi întâlnite diferite situații neclare; cu toate acestea, cele mai frecvente cazuri pot fi clasificate și abordate în modul următor:

**A. Erori sau informații incomplete în formulare**

În astfel de cazuri, Agentul Acreditat sau Solicitantul Principal (în cazul solicitării individuale) completează/rectifică câmpul respectiv din formularul aplicabil indicând data efectuării completării/rectificării respective sau retipărește pagina formularului aplicabil sau prezintă toate informațiile suplimentar solicitate. Formularul trebuie returnat Secretariatului (numai original).

**B. Autentificarea eronată a formularelor sau documentelor justificative**

În aceste cazuri, Secretariatul va notificare document nu a fost autentificat corect, iar Agentul Acreditat sau Solicitantul Principal (în cazul solicitării individuale) va înlătura problema apărută prin aducerea în concordanță a documentului respectiv.

**C. Lipsa formularelor sau documentelor justificative**

Agentul Acreditat sau Solicitantul Principal (în cazul solicitării individuale) va prezenta documentele constatate lipsă de către Secretariat.

Notă: Aceasta nu este o listă exhaustivă a situațiilor neclare care ar putea apărea. Astfel este important să se țină cont de orice comunicare din partea Secretariatului. În cazul în care sunt necesare clarificări, Agentul Acreditat sau Solicitantul Principal (în cazul solicitării individuale) trebuie să contacteze Secretariatul.



## COMPARTIMENTUL 5. ETAPA DE VERIFICARE DUE DILIGENCE

Odată ce cererea a fost acceptată oficial de către Secretariat, va începe examinarea bunei reputații economice și financiare și evaluarea riscului în privința ordinii și securității publice (due diligence), în cadrul căreia se vor efectua verificări aprofundate de due diligence pentru aprobarea dosarului în principiu. Următorul compartiment oferă instrucțiuni cu privire la aspectele cheie care ar trebui să se țină cont, pentru a se asigura că procesul care duce la aprobarea în principiu a dosarului este fără de lacune și eficient.

### **5.1. Documente adiționale solicitate pe durata a 90 de zile**

Unicul documentul care pot fi prezentat după depunerea dosarului la Secretariat este certificatul de cazier judiciar totuși, acest document trebuie prezentat până la finisarea verificării due diligence. În anumite cazuri, Secretariatul poate solicita clarificări cu privire la data când va fi posibilă prezentarea acestui document.

După acceptarea oficială a dosarului de către Secretariat, începe procesul de verificare riguroasă de due diligence. Pe parcursul examinării, poate fi constatată necesitatea prezentării unor documente adiționale și/sau clarificări din partea Solicitantului Principal sau a unor terți. În astfel de cazuri, Secretariatul va întocmi o listă a informațiilor și/ sau a documentelor necesare, cu notificarea ulterioară a Agentului Acreditat sau Solicitantul Principal (în cazul solicitării individuale). Întrucât aceste informații sunt esențiale pentru continuarea examinării, termenul de eaminare a dosarului este suspendat de la data expedierii notificării, până la data primirii informațiilor sau documentelor adiționale solicitate. Prin urmare, este în interesul Solicitantului Principal să nu aibă loc întârzieri în întocmirea și transmiterea informațiilor Secretariatului pentru finalizarea acestei etape. Toate documentele de bază cât și cele adiționale care se prezintă pentru dobândirea cetățeniei Republicii Moldova trebuie să corespundă cerințelor expuse în această Instrucțiune a Programului.

Unele exemple de cerințe pentru documentele prezentate:

- Declarația: Atunci când se solicită declarații suplimentare de la orice solicitant, acestea trebuie prezentate în original și trebuie semnate de solicitantul în cauză. Alternativ, dacă astfel de declarații pot fi comunicate prin e-mail, corespondența ar trebui să fie transmisă de la adresa de e-mail indicată în formularele de aplicare;
- Acordul, Consimțământul: Atunci când este solicitat Acordul, Consimțământul, acesta trebuie să fie o declarație scrisă în conformitate cu cererea Secretariatului (conform Compartimentului 3.2.);
- Documentele eliberate de instituții oficiale: Atunci când sunt necesare documente adiționale emise de instituții oficiale, autentificarea și, dacă este cazul, traducerile trebuie transmise în conformitate cu Compartimentul 3.2.;
- Documentele companiei: Atunci când este necesară prezentarea documentelor adiționale cu referire la companie, acestea trebuie prezentate în conformitate cu Compartimentul 3.2.

În cazul în care există dificultăți în obținerea unor astfel de documente și/ sau sunt întârzieri, Agentul Acreditat sau Solicitantul Principal (în cazul solicitării individuale) trebuie să informeze Secretariatul în modul corespunzător.

## **COMPARTIMENTUL 6. ACORDAREA CETĂȚENIEI ȘI ELIBERAREA PAȘAPORTULUI**

După examinarea completă a dosarului, Secretariatul va întocmi o scrisoare de recomandare către Comisia de examinare a dosarului pentru obținerea cetățeniei prin participarea la programul de investiții în Republica Moldova ("Comisie"). În cazul în care Comisia decide pozitiv, Secretariatul va expedia dosarul de succes către Comisia pe probleme de cetățenie pe lângă Aparatul Președintelui Republicii Moldova, pentru pregătirea, semnarea și emiterea decretului de acordare a cetățeniei de către Președintele Republicii Moldova. Concomitent, Secretariatul va informa Agentul Acreditat sau Solicitantul Principal (în cazul solicitării individuale) cu privire la necesitatea efectuării plăților prevăzute în Tabelul 2 pentru etapa de acordare a cetățeniei și eliberare a pașaportului.

Ulterior, solicitantul al cărui Decret de acordare a cetățeniei a fost publicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, va fi invitat în locul convenit pentru a depune Jurământul de credință față de Republica Moldova, obținerea adevărului de acordare a cetățeniei și, după caz transcrierea actelor de stare civilă, preluarea imaginii faciale și prelevarea amprentelor digitale pentru eliberarea pașaportului.

În cazul solicitanților aflați peste hotarele Republicii Moldova, locurile convenite pot fi selectate din lista următoarelor misiuni diplomatice ale Republicii Moldova acreditate peste hotare, și anume:

- |   |   |
|---|---|
| 1. Republica Austria                                      | 18. Republica Portugheză  |
| 2. Republica Azerbaidjan                                  | 19. România   |
| 3. Republica Belarus                                      | 20. Federația Rusă  |
| 4. Regatul Belgiei  | 21. Statele Unite ale Americii  |
| 5. Republica Bulgaria                                     | 22. Regatul Suediei   |
| 6. Canada   | 23. Regatul Spaniei   |
| 7. Republica Cehă   | 24. Republica Turcia  |
| 8. Republica Populară Chineză                             | 25. Ucraina   |
| 9. Republica Elenă  | 26. Ungaria   |
| 10. Republica Estonia                                     | 27. Consulatul General al Republicii Moldova la Frankfurt (Republica Federală Germania) |
| 11. Republica Franceză                                    | 28. Consulatul General al Republicii Moldova la Milan (Republica Italiană)              |
| 12. Republica Federală Germania                           | 29. Consulatul General al Republicii Moldova la Istanbul (Republica Turcia)             |
| 13. Statul Israel   | 30. Consulatul General al Republicii Moldova la Odesa (Ucraina)                         |
| 14. Republica Italiană                                    | 31. Consulatul General al Republicii Moldova la Padova (Republica Italiană)             |
| 15. Republica Letonia                                     | 32. Emiratele Arabe Unite   |
| 16. Regatul Unit al Marii Britanii și al Irlandei de Nord |   |
| 17. Republica Polonă                                      |   |

În cazul în care solicitantul se află pe teritoriul Republicii Moldova sau în afară, locul convenit va fi stabilit în coordonare cu Secretariatul.

Odată ce acțiunile menționate au fost realizate, Secretariatul va solicita procesul de transcriere și producerea pașaportului (pașapoartelor).

Notă: este obligatorie transcrierea documentelor de stare civilă (certificatul de naștere, certificatul de căsătorie, certificatul de divorț și certificatul de schimbare a numelui) în cazul în care acestea au fost **înregistrate după 17 august 2001**.

Cererea de transcriere este semnată de Agentul Acreditat (în baza Procurii/ mandatului) sau de Solicitantul Principal (în cazul solicitării individuale) la Secretariat.

Când pașaportul (pașapoartele) a fost eliberat, Agentul Acreditat sau Solicitantul Principal (în cazul solicitării individuale) le colectează la Secretariat.