



## PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GALAȚI

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE  
EVIDENȚĂ A PERSOANELOR  
SERVICIUL EVIDENȚA PERSOANEI



Operator date cu caracter personal nr. 1953  
Str. Domnească nr.102 Tel./Fax.: 0236 310.144  
Email: spclep@primariagalati.ro

### **ELIBERAREA ACTULUI DE IDENTITATE LA:** **SCHIMBAREA DENUMIRII STRĂZII SAU** **A RENUMEROTĂRII IMOBILELOR**

#### DOCUMENTE NECESARE:

- **plic A4;**
- **cererea** pentru eliberarea actului de identitate, în **format A4**, iar cele două pagini trebuie să se regăsească pe **aceeași foaie (față și verso)**;
- **actul de identitate și cartea de alegător**, dacă este cazul;
- **certificatul de naștere și certificatul de căsătorie**, după caz, original și copie;
- **certificatul/hotărârea de divorț**, după caz, original și copie;
- **certificatul de deces al soțului/soției decedat/decedate, în cazul soțului supraviețuitor**, original și copie;
- **certIFICATELE DE NAȘTERE ALE COPIILOR CU VÂRSTA MAI MICĂ DE 14 ANI**, original și copie;
- **documentul cu care se face dovada adresei de domiciliu**, original și copie;
- **chitanța** reprezentând contravaloarea cărții de identitate.

Declarația de primire în spațiu poate fi dată în fața lucrătorului din cadrul serviciului public comunitar de evidență a persoanelor, a polițistului de siguranță publică, a notarului public ori a funcționarului misiunii diplomatice sau oficiului consular al României.