

# **GHIDUL UTILIZATORULUI**

**serviciului electronic „Extras din RSP”**

Versiunea 1.1

Acest ghid descrie procesul de depunere a cererii online pentru eliberarea extraselor electronice din Registrul de stat al populației, prin intermediul platformei de dezvoltare a serviciilor electronice a Agenției de Guvernare Electronică

## CUPRINS

|                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------|----|
| 1. Informații generale .....                                | 3  |
| 2. Termeni și abrevieri .....                               | 4  |
| 3. Accesarea serviciului electronic.....                    | 5  |
| 4. Autentificarea pe PDSE .....                             | 9  |
| 5. Depunerea cererii .....                                  | 10 |
| 6. Vizualizarea și descărcarea extrasului din MCabinet..... | 30 |
| 7. Verificarea statutului cererii.....                      | 32 |
| 8. Validarea extrasului .....                               | 34 |
| Anexă .....                                                 | 37 |

## 1. Informații generale

Acest ghid este destinat utilizatorilor cu rol de solicitant (*în continuare – solicitant*) și are drept scop îndrumarea, pas cu pas, a solicitantului în procesul utilizării serviciului electronic de depunere a cererii online pentru eliberarea extraselor electronice din Registrul de stat al populației, prin intermediul platformei de dezvoltare a serviciilor electronice a Agenției de Guvernare Electronică (*în continuare – PDSE*).

### Extrasele emise

Prin intermediul serviciului electronic de pe PDSE poate fi solicitat Extrasul electronic din Registrul de stat al populației privind:

- înregistrarea la domiciliu și/sau la reședința temporară sau lipsa acesteia
- eliberarea actelor de identitate sau lipsa acestora
- apartenența la cetățenia Republicii Moldova
- pierderea cetățeniei Republicii Moldova
- atribuirea numărului de identificare de stat al persoanei fizice (IDNP).

### Solicitantul

În calitate de solicitant poate acționa persoana fizică înregistrată în Registrul de stat al populației, care solicită informația exclusiv despre sine și deține semnătura electronică.

### Rezultatul serviciului

Rezultatul serviciului va reprezenta un Extras, sub formă de document electronic, de tip PDF, care va fi plasat pe Portalul guvernamental al cetățeanului (MCabinet). Extrasul emis va fi generat în mod automat, va conține informațiile solicitate din Registrul de stat al populației, un cod QR și va fi semnat cu semnătura electronică a conducătorului Agenției Servicii Publice (*a se vedea modelul în Anexă*).

**NOTĂ.** Procedura de accesare, vizualizare și descărcare a Extrasului de pe Portalul cetățeanului este prezentată în Capitolul 6. Vizualizarea și descărcarea extrasului din MCabinet.

### Apostilare

În cadrul procedurii de depunere a cererii online este prevăzută posibilitatea solicitării serviciului de apostilare a extrasului emis de către Agenția Servicii Publice.

**NOTĂ.** Serviciul electronic de apostilare a extrasului emis este un serviciu opțional, prestat de către Ministerul Justiției. Termenul de prestare a serviciului de eliberare a extrasului va fi separat de termenul de prestare a serviciului de apostilare. Pentru serviciul de apostilare se va percepe tariful stabilit pentru prestarea serviciului, în funcție de termenul selectat. Atât nota de plată, cât și confirmarea depunerii cererii online vor conține poziții separate pentru

*serviciile respective.*

După generarea extrasului, sistemul îl va remite în mod automat către Ministerul Justiției pentru validare. Astfel, în MCabinet va parveni separat, în termenul selectat de solicitant, apostila emisă de către Ministerul Justiției, sub formă de document electronic, de tip PDF, cu cod QR. La vizualizarea documentului electronic, prima pagină va conține apostila emisă de către Ministerul Justiției, următoarea pagină – extrasul emis de ASP.

### **Tariful pentru prestarea serviciului**

Pentru extrasele generate în mod automat se va percepe tariful stabilit de **70 lei**, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 966/2020.

În cazul persoanelor care beneficiază de înlesniri (*pensionar cu limită de vârstă sau persoană cu dizabilitate severă, accentuată sau medie*), este prevăzută prestarea **gratuită** a serviciilor respective.

Achitarea tarifului pentru prestarea serviciului electronic poate fi efectuată în procesul depunerii cererii online (*prin intermediul serviciului guvernamental de plăți electronice MPay*) sau ulterior, în decurs de 24 ore din momentul semnării cererii, prin orice modalitate de plată convenabilă (*la ghișeele bancare, la oficiile poștale sau la terminalele de plată*), în baza numărului notei de plată. În cazul lipsei confirmării privind achitarea în decurs de 24 ore, sistemul va anula cererea depusă.

### **Solicitare multiplă**

În procesul depunerii cererii este prevăzută posibilitatea solicitării concomitente a mai multor informații din Registrul de stat al populației. Ca rezultat, solicitantului i se va elibera un **singur extras** care va conține **una sau mai multe informații**, cu perceperea tarifului stabilit pentru prestarea serviciului de 70 lei sau gratuit (*în cazul persoanelor care beneficiază de înlesniri*).

## **2. Termeni și abrevieri**

| <b>Termen</b> | <b>Definiție</b>                                                                                                                                                                                                       |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PDSE          | Platforma de dezvoltare a serviciilor electronice a Agenției de Guvernare Electronică                                                                                                                                  |
| AGE           | Instituția publică „Agenția de Guvernare Electronică”                                                                                                                                                                  |
| ASP           | Instituția publică „Agenția Servicii Publice”                                                                                                                                                                          |
| Solicitant    | Persoana fizică care depune cererea online, prin intermediul platformei de dezvoltare a serviciilor electronice, pentru prestarea serviciului de eliberare a extrasului electronic din Registrul de stat al populației |
| IDNP          | Număr de identificare de stat al persoanei fizice                                                                                                                                                                      |
| RSP           | Registrul de stat al populației                                                                                                                                                                                        |
| CNAS          | Casa Națională de Asigurări Sociale                                                                                                                                                                                    |

|          |                                                                              |
|----------|------------------------------------------------------------------------------|
| CNDDCM   | Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă |
| MPass    | Serviciul guvernamental de autentificare și control al accesului             |
| MSign    | Serviciul guvernamental de semnătură electronică                             |
| MPay     | Serviciul guvernamental de plăți electronice                                 |
| MCabinet | Portalul guvernamental al cetățeanului                                       |
| MNotify  | Serviciul guvernamental de notificare electronică                            |

### 3. Accesarea serviciului electronic

Serviciul electronic de depunere a cererii online pentru eliberarea extraselor electronice din Registrul de stat al populației, prin intermediul platformei de dezvoltare a serviciilor electronice a AGE, poate fi accesat nemijlocit pe Portalul Serviciilor Publice [www.servicii.gov.md](http://www.servicii.gov.md) (Figura 1), prin introducerea cuvintelor-cheie (*Extras din Registrul de stat al populației*) în câmpul de căutare sau prin accesarea butonului **Prestatori servicii** → **Agencia Servicii Publice**.

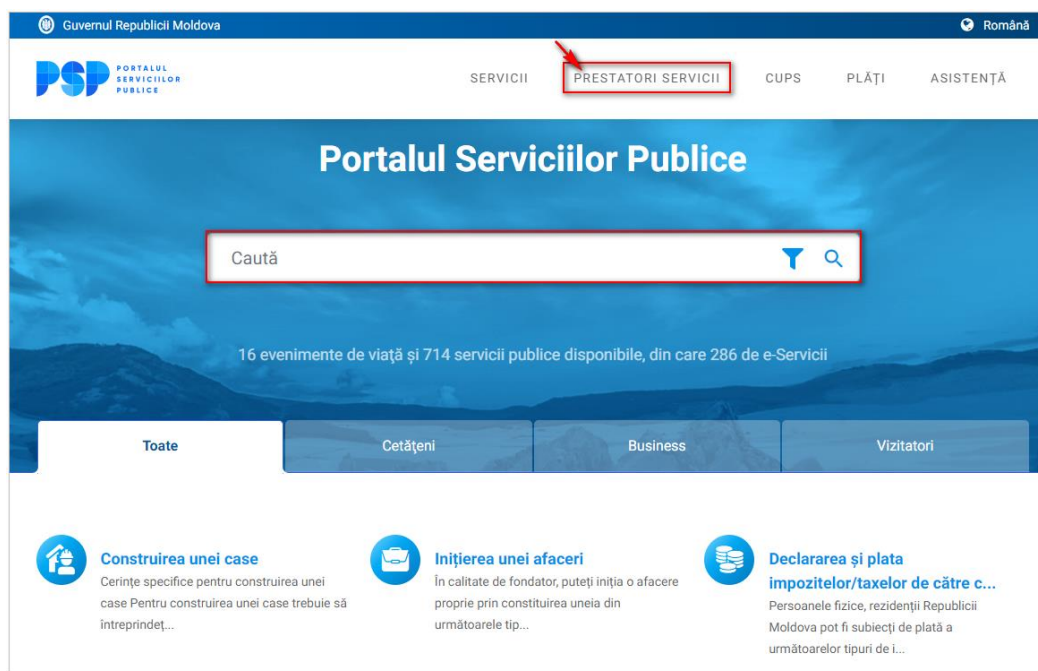


Figura 1

La accesarea link-ului Agencia Servicii Publice, se va afișa lista tuturor serviciilor publice prestate (Figura 2):

## Ghidul utilizatorului serviciului electronic „Extras din RSP”

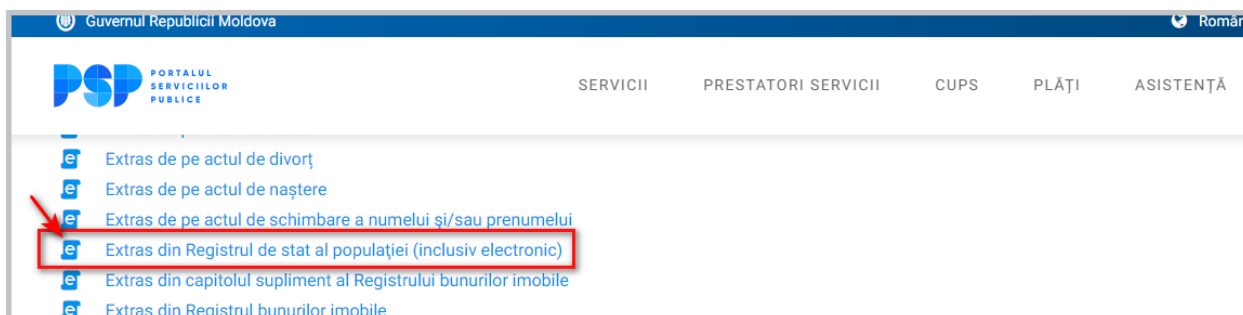


Figura 2

La accesarea link-ului Extras din Registrul de stat al populației (inclusiv electronic), veți fi redirecționat pe pagina serviciului respectiv de pe Portalul Serviciilor Publice (Figura 3).

La „**Pas 1. Depunerea cererii**”, la accesarea butonului „**Solicită**”

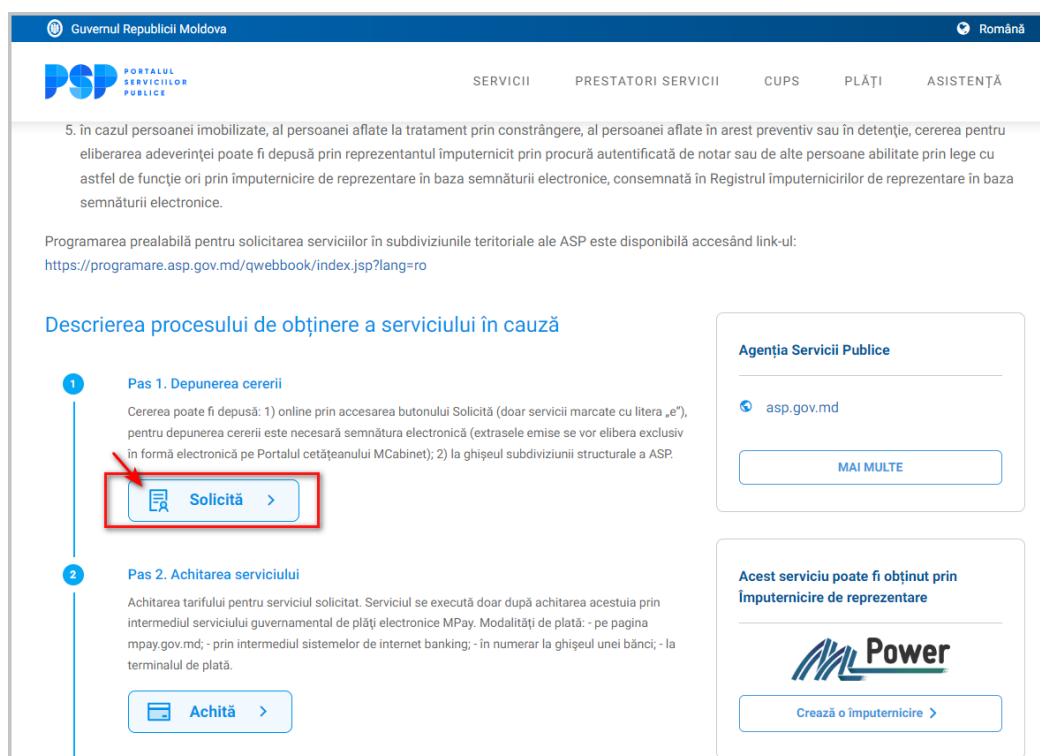


Figura 3

veți fi redirecționat la pagina principală a serviciului electronic „**Extras din Registrul de stat al populației**” de pe PDSE (Figura 4):

## Ghidul utilizatorului serviciului electronic „Extras din RSP”

Agencia Servicii Publice

Romana

Autentificare

Depune cerereVerifică statutul cereriiValidează ExtrasTermeni și condiții

Informație

Aici puteți depune cererea online pentru eliberarea informației din Registrul de stat al populației privind:

- Înregistrarea la domiciliu și/sau la reședință temporară sau lipsa acestora
- eliberarea actelor de identitate sau lipsa acestora
- apartenența la cetățenia Republicii Moldova
- pierderea cetățeniei Republicii Moldova
- atribuirea numărului de identificare de stat al persoanei fizice (IDNP)

În calitate de solicitant poate acționa persoana fizică care este înregistrată în Registrul de stat al populației și solicită informația despre sine.

Important

Extrasele emise se vor elibera exclusiv în formă electronică pe Portalul cetățeanului MCabinet.

Pentru depunerea cererii este necesară [semnătura electronică](#).

AUTENTIFICARE

Figura 4

De asemenea, serviciul electronic poate fi accesat prin intermediul paginii web oficiale a Agenției Servicii Publice [www.asp.gov.md](http://www.asp.gov.md), accesând rubrica **Servicii** → **Servicii electronice** (Figura 5):

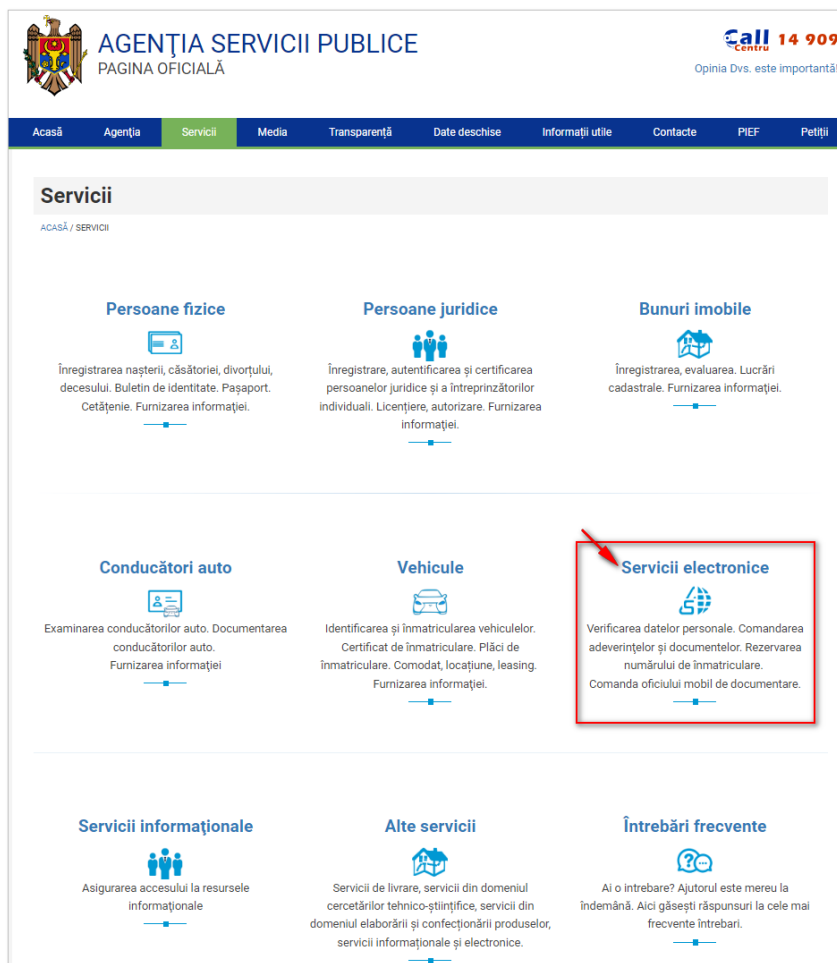


Figura 5

La accesarea link-ului veți vizualiza lista serviciilor electronice prestate de către Agenția Servicii Publice, inclusiv serviciile de eliberare a extrasului din Registrul de stat al populației (Figura 6):

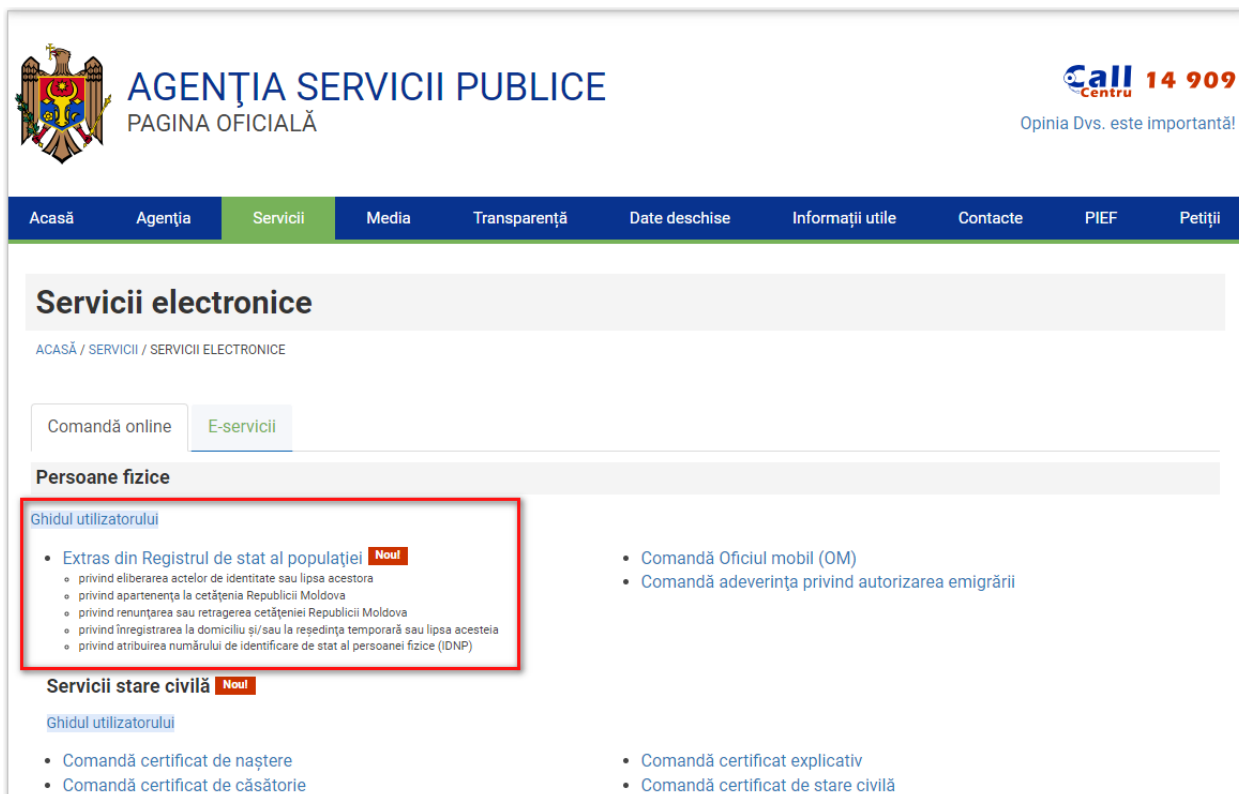


Figura 6

La accesarea link-ului serviciului respectiv veți fi, de asemenea, redirecționat pe pagina principală a serviciului electronic de pe PDSE (Figura 4).

Pe pagina principală a serviciului electronic veți vizualiza informația de ordin general. Pentru a vă informa despre serviciul de eliberare a extraselor din RSP, precum și condițiile de prestare a serviciului electronic, accesați butonul „Termeni și condiții” din meniul paginii (Figura 7):



Figura 7



## 4. Autentificarea pe PDSE

Pentru a putea iniția procedura de depunere a cererii online, este necesar să dețineți semnătura electronică și să urmați procedura de autentificare.

Pentru a vă autentifica pe PDSE, în interfața deschisă accesați butonul „Autentificare” (Figura 8):

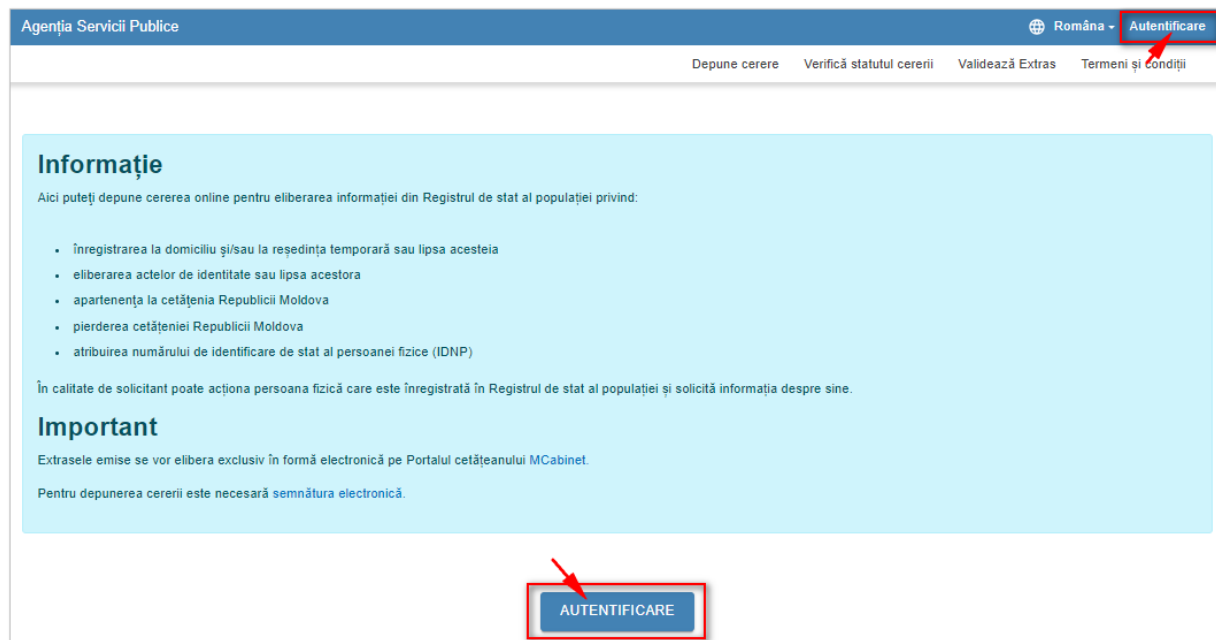


Figura 8

Veți fi redirecționat pe pagina serviciului guvernamental de autentificare și control al accesului MPass, unde vă puteți autentifica prin una din modalitățile disponibile (Figura 9):



Figura 9

La autentificarea cu succes, veți putea iniția procedura propriu-zisă de depunere a cererii online.

**NOTĂ.** Autentificarea prin MPass este necesară pentru verificarea și identificarea persoanei fizice care solicită extragerea informației din Registrul de stat al populației.

## 5. Depunerea cererii

Procedura de depunere a cererii online include următorii pași (Figura 10):

- Pasul 1 **Date solicitant**
- Pasul 2 **Detalii serviciu**
- Pasul 3 **Apostilare**
- Pasul 4 **Mod de recepționare**
- Pasul 5 **Confirmare**
- Pasul 6 **Semnare**
- Pasul 7 **Achitare**
- Pasul 8 **Finalizare**

The screenshot shows a web interface for applying for an 'Extras din Registrul de stat al populației'. On the left is a vertical sidebar with a list of steps: 'Date solicitant' (highlighted with a red box), 'Detalii serviciu', 'Apostilare', 'Mod de recepționare', 'Confirmare', 'Semnare', 'Achitare', and 'Finalizare'. The main area is titled 'Solicitare extras din Registrul de stat al populației' and contains a form for 'Date solicitant'. The form includes a section for 'Tipul solicitantului' with radio buttons for 'Persoană fizică' (selected) and 'Persoană juridică'. Below this are input fields for 'IDNP', 'Nume solicitant\*', and 'Prenume solicitant\*'. There are also fields for 'Telefon\*' and 'Email\*' (with a '.gov.md' domain). A blue information box states: 'Vă rugăm să verificați corectitudinea datelor înainte de a trece la pasul următor.' Below this are checkboxes for 'Pensionar cu limită de vârstă', 'Persoană cu dizabilitate severă, accentuată sau medie', and a consent checkbox: 'În conformitate cu prevederile Legii nr.133 din 08.07.2011 sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal. Termeni și condiții'. A 'PASUL URMĂTOR' button is at the bottom right. A progress indicator at the bottom left shows '0%'.

Figura 10

### Pasul 1 Date solicitant

Este prima etapă a serviciului electronic de depunere a cererii prin PDSE. La acest pas (Figura 11), veți vizualiza câmpurile completate cu datele dumneavoastră cu caracter personal care urmează a fi procesate în cadrul serviciului online.

În câmpul **Tipul solicitantului** va fi setată opțiunea **Persoană fizică**:

- Persoană fizică
- Persoană juridică (*funcțional în dezvoltare*)

## Ghidul utilizatorului serviciului electronic „Extras din RSP”

Solicitare extras din Registrul de stat al populației

**Date solicitant**

Tipul solicitantului

☒ Persoană fizică  
☐ Persoană juridică

IDNP

Nume solicitant\*

Prenume solicitant\*

Telefon\*

Email\* gov.md

Vă rugăm să verificați corectitudinea datelor înainte de a trece la pasul următor.

☐ Pensionar cu limită de vârstă ☐ Persoană cu dizabilitate severă, accentuată sau medie

☐ În conformitate cu prevederile Legii nr.133 din 08.07.2011 sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal. [Termeni și condiții](#)

PASUL URMĂTOR

Figura 11

Câmpurile „IDNP solicitant\*”, „Nume solicitant\*”, „Prenume solicitant\*” vor fi autocompletate de către sistem, fără posibilitatea de a le corecta (Figura 12).

**NOTĂ.** Câmpurile marcate cu asterisc(\*) sunt obligatorii pentru completare.

Câmpurile „Telefon\*” și „Email\*” vor fi, de asemenea, precompletate, cu posibilitatea de redactare. În cazul în care datele afișate în câmpurile „Telefon\*” și „Email\*” sunt incorecte sau lipsesc, corectați sau completați câmpurile respective.

Solicitare extras din Registrul de stat al populației

**Date solicitant**

Tipul solicitantului

☒ Persoană fizică  
☐ Persoană juridică

IDNP

Nume solicitant\*

Prenume solicitant\*

Telefon\*

Email\* gov.md

Vă rugăm să verificați corectitudinea datelor înainte de a trece la pasul următor.

☐ Pensionar cu limită de vârstă ☐ Persoană cu dizabilitate severă, accentuată sau medie

☐ În conformitate cu prevederile Legii nr.133 din 08.07.2011 sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal. [Termeni și condiții](#)

PASUL URMĂTOR

Figura 12

**NOTĂ.** Informația pentru câmpurile „**Telefon\***” și „**Email\***” este preluată din serviciul de notificări [MNotify](#). Prin MNotify, utilizatorul se poate abona în prealabil la notificări pe care le va primi, prin:

- MCabinet – Portalul guvernamental al cetățeanului (implicit);
- adresa electronică e-mail;
- mesagerii instantanee Viber, Telegram etc.

În cazul în care faceți parte din categoria de solicitanți care beneficiază de înlesniri, datorită limitei de vârstă sau din cauza gradului de dizabilitate, selectați prin bifare opțiunea respectivă (Figura 13):

- ☐ **Pensionar cu limită de vârstă**
- ☐ **Persoană cu dizabilitate severă, accentuată sau medie**

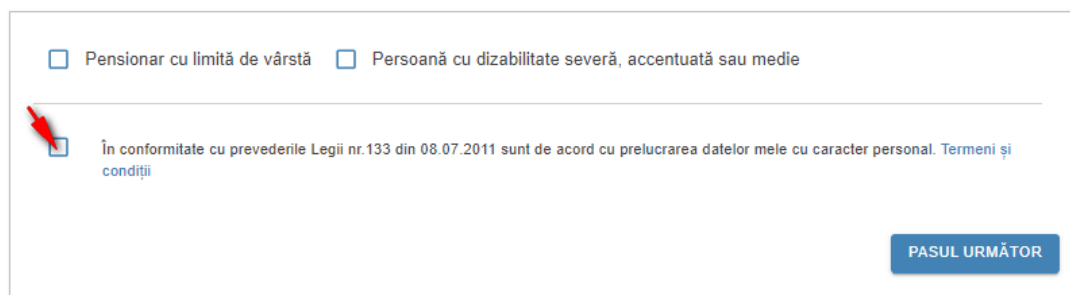


The screenshot shows a web form with two selection options at the top, each with a red arrow pointing to its checkbox: "Pensionar cu limită de vârstă" and "Persoană cu dizabilitate severă, accentuată sau medie". Below these is a third checkbox labeled "În conformitate cu prevederile Legii nr.133 din 08.07.2011 sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal. Termeni și condiții". At the bottom right is a blue button labeled "PASUL URMĂTOR".

Figura 13

**NOTĂ.** În cazul completării cererii de către persoana care beneficiază de înlesniri, sistemul va interacționa în mod automat cu baza de date a CNAS și CNDDCM în vederea verificării apartenenței dumneavoastră la una din categoriile de beneficiari de înlesniri, conform statutului deținut (pensionar; persoană cu dizabilitate). La confirmarea de către CNAS și CNDDCM a statutului pretins de dumneavoastră, precum și încadrarea în una din categoriile pentru înlesniri, sistemul va permite trecerea la următoarea etapă a comenzii. În caz contrar, veți fi notificat prin afișarea unui mesaj despre lipsa statutului de beneficiar cu înlesniri și veți putea finaliza comanda doar după achitarea integrală a serviciului solicitat.

În caseta de jos a paginii (Figura 14), bifați *Termeni și condiții* de utilizare a serviciului electronic. Prin bifare, vă exprimați consimțământul pentru prelucrarea în continuare a datelor dumneavoastră cu caracter personal. Acceptarea termenilor și condițiilor este obligatorie în cazul în care veți dori să continuați procedura de depunere a cererii.



This screenshot is similar to Figure 13 but shows the checkbox for "În conformitate cu prevederile Legii nr.133 din 08.07.2011 sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal. Termeni și condiții" selected with a red arrow. The other selection options and the "PASUL URMĂTOR" button are also visible.

Figura 14

Faceți clic pe butonul „**Pasul următor**” pentru a trece la următoarea etapă.

## Pasul 2 Detalii serviciu

Este a doua etapă a procesului de depunere a cererii, în cadrul căreia veți selecta informația referitoare la serviciul solicitat.

În fereastra afișată (Figura 15), veți vizualiza mai multe opțiuni de selectare a informației din Registrul de stat al populației pentru care se dorește a obține un extras. Selectați prin bifare una sau mai multe opțiuni necesare.

Solicitare extras din Registrul de stat al populației

Detalii serviciu

Extras din Registrul de stat al populației privind:

- ☐ înregistrarea la domiciliu și/sau la reședința temporară sau lipsa acesteia
- ☐ eliberarea actelor de identitate sau lipsa acestora
- ☐ apartenența la cetățenia Republicii Moldova
- ☐ pierderea cetățeniei Republicii Moldova
- ☐ atribuirea numărului de identificare de stat al persoanei fizice (IDNP)

Termen de prestare\*

Selectați timpul de procesare

Costul solicitării

Total 0 lei

ÎNAPOI

Figura 15

La selectarea informației *privind înregistrarea la domiciliu și/sau la reședința temporară sau lipsa acesteia*, se vor expanda următoarele opțiuni de detaliere (Figura 16):

### Selectați opțiunile necesare:

- ☐ înregistrarea la domiciliu
- ☐ înregistrarea la reședința temporară
- ☐ lipsa înregistrării la domiciliu
- ☐ lipsa înregistrării la reședința temporară

Solicitare extras din Registrul de stat al populației

Detalii serviciu

Extras din Registrul de stat al populației privind:

☒ înregistrarea la domiciliu și/sau la reședința temporară sau lipsa acesteia

Selectați opțiunea necesară:

☒ înregistrarea la domiciliu

☒ înregistrarea la reședința temporară

☐ lipsa înregistrării la domiciliu

☐ lipsa înregistrării la reședința temporară

Figura 16

La selectarea opțiunilor „înregistrarea la domiciliu” sau „înregistrarea la reședința temporară”, se vor expanda următoarele opțiuni de detaliere (Figura 17):

**Selectați opțiunile necesare:**

- ☐ adresa curentă
- ☐ adresa anterioară.

La selectarea opțiunii „adresa anterioară”, se vor expanda următoarele opțiuni de detaliere:

**Selectați una din opțiuni:**

- ultima adresă anterioară
- toate adresele anterioare

Solicitare extras din Registrul de stat al populației

Detalii serviciu

Extras din Registrul de stat al populației privind:

☒ înregistrarea la domiciliu și/sau la reședința temporară sau lipsa acesteia

Selectați opțiunea necesară:

☒ înregistrarea la domiciliu

☒ înregistrarea la reședința temporară

☐ lipsa înregistrării la domiciliu

☐ lipsa înregistrării la reședința temporară

Selectați opțiunea necesară:

☐ adresa curentă

☒ adrese anterioare

Selectați opțiunea necesară:

☐ ultima adresă anterioară

☒ toate adresele anterioare

Figura 17

La selectarea informației *privind eliberarea actelor de identitate sau lipsa acestora*, se vor expanda următoarele opțiuni de detaliere (Figura 18):

**Selectați tipul documentului:**

- ☐ *buletin de identitate al cetățeanului Republicii Moldova*
- ☐ *pașaport al cetățeanului Republicii Moldova*
- ☐ *buletin de identitate provizoriu*

Solicitare extras din Registrul de stat al populației

Detalii serviciu

Extras din Registrul de stat al populației privind:

- ☐ înregistrarea la domiciliu și/sau reședință temporară sau lipsa acesteia
- ☒ eliberarea actelor de identitate sau lipsa acestora

Selectați tipul documentului:

- ☐ buletin de identitate al cetățeanului Republicii Moldova
- ☐ pașaport al cetățeanului Republicii Moldova
- ☐ buletin de identitate provizoriu

- ☐ apartenența la cetățenia Republicii Moldova
- ☐ pierderea cetățeniei Republicii Moldova
- ☐ atribuirea numărului de identificare de stat al persoanei fizice (IDNP)

Figura 18

La selectarea opțiunilor necesare, se vor expanda următoarele opțiuni de detaliere (Figura 19):

**Selectați statutul documentului:**

- ☐ *documente valabile*
- ☐ *documente nevalabile*

La selectarea opțiunii „*documente nevalabile*”, se vor expanda următoarele opțiuni de detaliere:

**Selectați una din opțiuni:**

- ☐ *ultimul document valabil*
- ☐ *toate documentele valabile*

## Ghidul utilizatorului serviciului electronic „Extras din RSP”

Detalii serviciu

Extras din Registrul de stat al populației privind:

- ☒ înregistrarea la domiciliu și/sau la reședința temporară sau lipsa acesteia
- ☒ eliberarea actelor de identitate sau lipsa acestora

Selectați tipul documentului:

- ☒ buletin de identitate al cetățeanului Republicii Moldova
- ☒ pașaport al cetățeanului Republicii Moldova
- ☐ buletin de identitate provizoriu

Selectați statutul documentului:

- ☒ documente valabile
- ☒ documente nevalabile

Selectați opțiunea necesară:

- ☐ ultimul document nevalabil
- ☒ toate documentele nevalabile

12%

Figura 19

Selectați **Termenul de prestare** a serviciului (Figura 20):

Termen de prestare\*

Instant(70 Lei)

Selectați timpul de procesare

Instant(70 Lei)

Costul solicitării

Figura 20

După selectare, se va afișa lista informațiilor solicitate și costul serviciului solicitat (Figura 21):

Termen de prestare\*

Instant(70 Lei)

Costul solicitării

|                                                                            |        |
|----------------------------------------------------------------------------|--------|
| Extras din Registrul de stat al populației (Instant(70 Lei))               | 70 lei |
| - înregistrarea la domiciliu și/sau reședința temporară sau lipsa acesteia |        |
| - eliberarea actelor de identitate sau lipsa acestora                      |        |
| - pierderea cetățeniei Republicii Moldova                                  |        |
| Total                                                                      | 70 lei |

ÎNAPOI PASUL URMĂTOR

Figura 21

Faceți clic pe butonul „Pasul următor” pentru a trece la următoarea etapă.



### Pasul 3 Apostilare

La această etapă aveți posibilitatea de a comanda apostilarea extrasului solicitat. Serviciul de apostilare este oferit de către Ministerul Justiției. Completarea câmpurilor de la acest pas este opțională și doar în cazul în care doriți apostilarea extrasului ce urmează a fi emis (Figura 22).

În fereastra afișată, veți vizualiza următorul mesaj informativ:

*„La procesarea solicitării urmează a fi eliberate următoarele documente:  
Extras din Registrul de stat al populației.”*

În cazul în care doriți apostilarea Extrasului, bifați în caseta respectivă și urmați acțiunile de mai departe.

În caz contrar, faceți clic pe butonul „**Pasul următor**” pentru a trece la următoarea etapă.

Figura 22

În câmpurile afișate (Figura 23), selectați din listele derulante **Țara pentru care se solicită apostilarea**, precum și **Termenul de prestare a serviciului de apostilare**.

## Ghidul utilizatorului serviciului electronic „Extras din RSP”

Solicitare extras din Registrul de stat al populației

**Apostilare**

La procesarea solicitării urmează a fi eliberate următoarele documente:

- Extras din Registrul de stat al populației
- ☒ Bifați în cazul în care doriți apostilarea acestor documente

Țara pentru care se solicită apostilare\*

Belgia

Termenul de prestare a serviciului de apostilare\*

Selectați termenul de executare a apostilării

Selectați termenul de executare a apostilării

5 zile lucrătoare

3 zile lucrătoare

Extras din Registrul de stat al populației (Instant(70 Lei))  
- eliberarea actelor de identitate sau lipsa acestora 70 lei

Total 70 lei

ÎNAPOI PASUL URMĂTOR

Figura 23

Veți vizualiza **termenul estimativ de executare**, precum și **costul total** al serviciilor respective, inclusiv taxa de stat (Figura 24):

**Semnare**

**Achitare**

**Finalizare**

25%

Țara pentru care se solicită apostilare\*

Belgia

Termenul de prestare a serviciului de apostilare\*

5 zile lucrătoare

Termenul estimativ de executare 13.11.2023

⚠ Termenul de executare va fi recalculat din momentul achitării serviciului.

**Costul solicitării**

|                                                                                                                                           |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Extras din Registrul de stat al populației (Instant(70 Lei))<br>- atribuirea numărului de identificare de stat al persoanei fizice (IDNP) | 70 lei            |
| Serviciul de apostilare (5 zile lucrătoare)                                                                                               | 0,00 lei          |
| Taxa de stat                                                                                                                              | 100,00 lei        |
| <b>Total</b>                                                                                                                              | <b>170,00 lei</b> |

ÎNAPOI PASUL URMĂTOR

Figura 24

Faceți clic pe butonul „Pasul următor” pentru a trece la următoarea etapă.

**NOTĂ.** După achitarea serviciului, la adresa de email indicată veți recepționa Notificarea privind **confirmarea achitării serviciului de apostilare**:

Stimate beneficiar,

Confirmăm recepționarea informației despre achitarea serviciului conform cererii dumneavoastră înregistrată cu numărul de ordine {MJA02230908091507428}.

La accesarea documentului atașat, veți vizualiza **cererea Dvs. pentru serviciul de apostilare**.

## Pasul 4 Mod de recepționare

Este a patra etapă a procesului de depunere a cererii, unde se va afișa precompletat modul implicit de recepționare a rezultatului serviciului (Figura 25):

### ✓ **Recepționarea electronică din Portalul cetățeanului (MCabinet) (implicit)**

Pe ecran se va afișa următoarea notă informativă:

„În conformitate cu Legea nr. 234/2021 cu privire la serviciile publice, acest document se eliberează în formă electronică și poate fi descărcat din MCabinet (mcabinet.gov.md)”

Solicitare extras din Registrul de stat al populației

Mod de recepționare

Selectați modul de recepționare a documentului:

☒ Recepționarea electronică din Portalul cetățeanului (MCabinet) (implicit)

**Notă**

În conformitate cu Legea nr. 234/2021 cu privire la serviciile publice, acest document se eliberează în formă electronică și poate fi descărcat din MCabinet (mcabinet.gov.md)

**Costul solicitării**

|                                                                           |                   |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Extras din Registrul de stat al populației (Instant(70 Lei))              | 70 lei            |
| - atribuirea numărului de identificare de stat al persoanei fizice (IDNP) | 0,00 lei          |
| Serviciul de apostilare (5 zile lucrătoare)                               | 100,00 lei        |
| Taxa de stat                                                              | 170,00 lei        |
| <b>Total</b>                                                              | <b>170,00 lei</b> |

ÎNAPOI PASUL URMĂTOR

Figura 25

Faceți clic pe butonul „**Pasul următor**” pentru a trece la următoarea etapă.

## Pasul 5 Confirmare

În fereastra afișată (Figura 26), veți vizualiza informația aferentă comenzii, completată la pașii anteriori, pentru verificare și confirmare.

## Ghidul utilizatorului serviciului electronic „Extras din RSP”

Solicitare extras din Registrul de stat al populației

Date solicitant

Detalii serviciu

Apostilare

Mod de recepționare

Confirmare

Semnare

Achitare

Finalizare

50%

Date solicitant

IDNP  
Prenume, Nume  
Telefon  
E-mail  
ip.gov.md

Detalii serviciu

Serviciu  
Termen de prestare

Extras din Registrul de stat al populației  
Instant(70 Lei)

Apostilare

Necesită apostilare  
Țara pentru care se solicită apostilare  
Termenul de prestare a serviciului de apostilare  
Termenul estimativ de executare

Da  
Belgia  
5 zile lucrătoare  
13.11.2023

Mod de recepționare

Electronic, pe Portalul cetățeanului [MCabinet](#)

Costul solicitării

Extras din Registrul de stat al populației (Instant(70 Lei))  
- atribuirea numărului de identificare de stat al persoanei fizice (IDNP)  
Serviciul de apostilare (5 zile lucrătoare)  
Taxa de stat  
Total

70 lei  
0,00 lei  
100,00 lei  
170,00 lei

ÎNAPOI

SEMNEAZĂ ȘI ACHITĂ

Figura 26

Verificați corectitudinea datelor introduse în formularul electronic al cererii. În cazul identificării unor erori, aveți posibilitatea să reveniți la pașii anteriori pentru a introduce unele rectificări în cerere, prin clic pe butonul „Înapoi” (Figura 27).

Costul solicitării

Extras din Registrul de stat al populației (Instant(70 Lei))  
- eliberarea actelor de identitate sau lipsa acestora  
Serviciul de apostilare (5 zile lucrătoare)  
Taxa de stat  
Total

70 lei  
0,00 lei  
100,00 lei  
170,00 lei

ÎNAPOI

SEMNEAZĂ ȘI ACHITĂ

Figura 27

După verificarea corectitudinii datelor, faceți clic pe butonul „Semnează și achită”.

Veți fi redirecționat pentru procedurile de semnare (*Pasul 6 Semnare*), respectiv de achitare (*Pasul 7 Achitare*) a cererii completate.

## Pasul 6 Semnare

La acest pas, veți fi redirecționat pe pagina serviciului guvernamental de semnătură electronică MSign (*Figura 28*), unde veți vizualiza instrumentele de semnare disponibile.

Selectați modalitatea de semnare convenabilă,

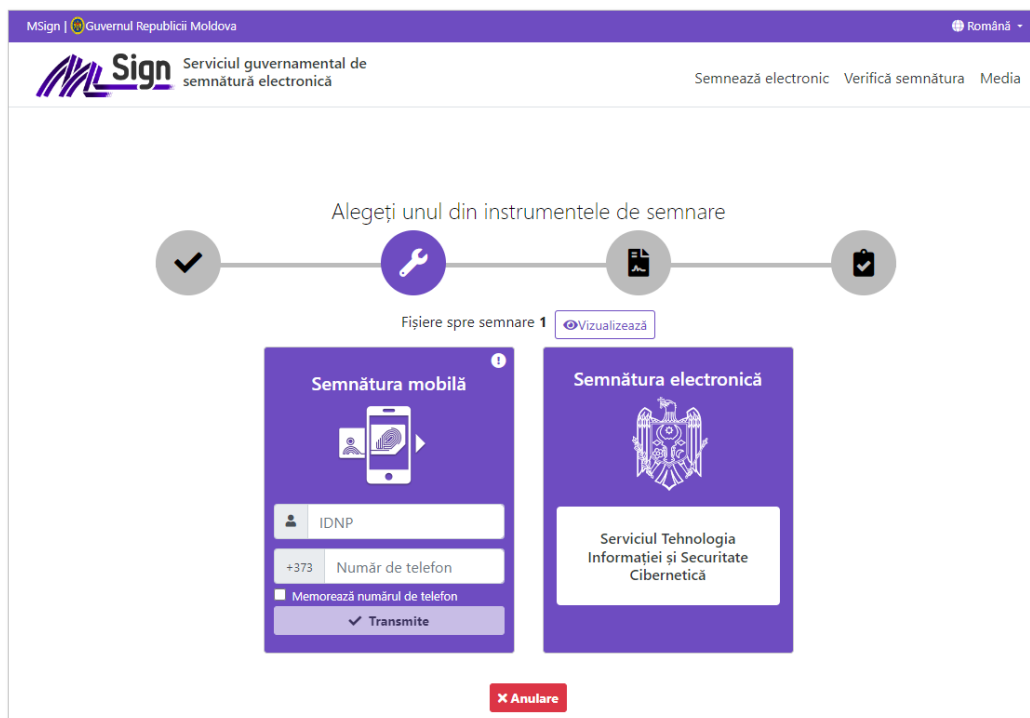


Figura 28

faceți clic pe butonul „**Utilizează**” (*Figura 29*),

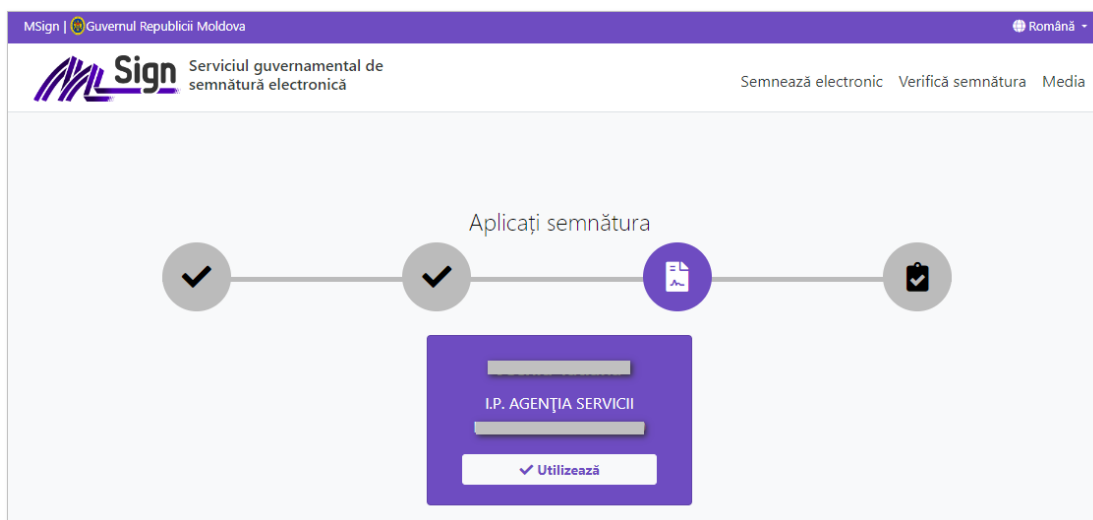


Figura 29

În fereastra afișată introduceți PIN-ul semnăturii și faceți clic pe butonul „Ok” (Figura 30):

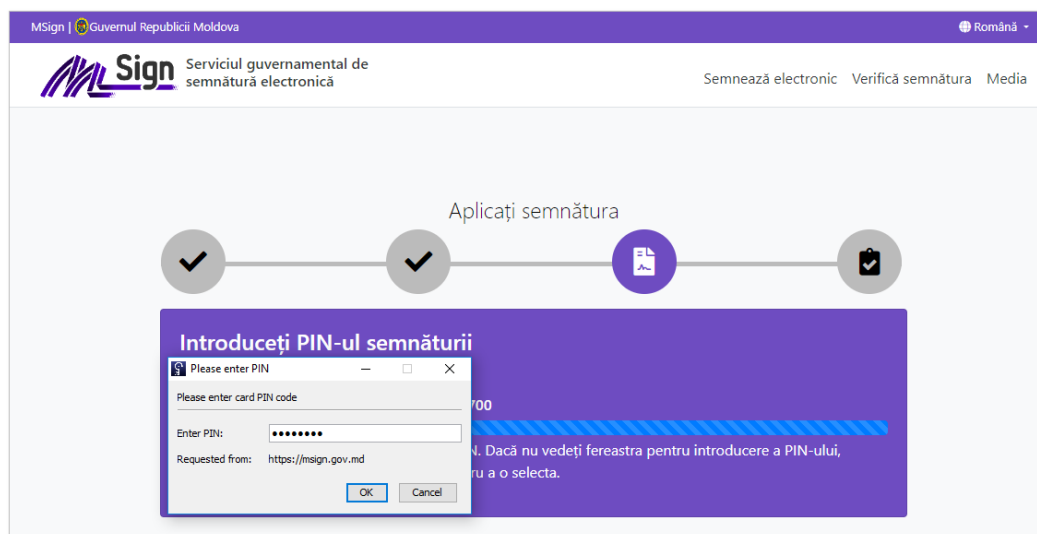


Figura 30

În cazul semnării cu succes, veți fi redirecționat pentru procedura de achitare.

## Pasul 7 Achitare

Pe pagina serviciului guvernamental de plăți electronice MPay (Figura 31), veți vizualiza numărul notei de plată și suma totală spre achitare.

Nota de plată poate conține mai multe tarife: pentru serviciul electronic de eliberare a extrasului (*prestat de către ASP*) și, după caz, pentru serviciul electronic de apostilare (*prestat de către Ministerul Justiției*), inclusiv taxa de stat.

În partea de jos a paginii, vă puteți informa despre *Termenii și condițiile* de utilizare a serviciului MPay.

Figura 31

Bifați în caseta respectivă pentru a vă exprima consimțământul pentru prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal în cadrul serviciului MPay și faceți clic pe butonul „**Confirmă**”.

În fereastra afișată (Figura 32), veți vizualiza instrumentele de plată. Selectați modalitatea de plată convenabilă.

În cazul în care doriți expedierea notei de plată, în câmpul respectiv introduceți adresa de e-mail și faceți clic pe butonul „**Expediază**”.

The screenshot shows the MPay website interface. At the top, there is a header with the MPay logo and the text "GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA SERVICIUL GUVERNAMENTAL DE PLĂȚI ELECTRONICE". Below the header, there is a section titled "Cum doriți să achitați?". Under this title, there is a message to the user: "Stimate utilizator, Dvs. ați selectat să achitați nota de plată cu numărul 00869000175019 pentru Servicii publice ASP în valoare de 70.00 MDL conform cererii 300121741829. Cum doriți să achitați această notă de plată?". Below this message, there are five payment method options, each with an icon and a list of supported services: "Card bancar" (Visa sau MasterCard), "Sisteme mobile de plăți" (Apple Pay / Google Pay), "Internet banking" (Internet/Mobile Banking), "Numerar" (Ghișeele băncilor, terminale de plată sau oficiile poștale), and "Monedă electronică" (Portofele electronice). At the bottom of the payment options, there is a section titled "Expediază nota de plată pe email:" with a text input field for the email address and a green "EXPEDIAZĂ" button. Below the input field, there is an orange "ÎNAPOI" button. At the very bottom, there is a footer with contact information: "CENTRUL DE ASISTENȚĂ servicii publice electronice", a phone number "0 22 820 000", and an email address "suport.mpay@gov.md". There are also logos for VISA, MasterCard, and GOV.

Figura 32

La accesarea instrumentului de plată, veți fi redirecționat pentru autorizarea plății. Faceți clic pe butonul „**Autorizează plata**” (Figura 33):

The screenshot shows the MPay website interface for the "Simulator de plată". At the top, there is a header with the MPay logo and the text "GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA SERVICIUL GUVERNAMENTAL DE PLĂȚI ELECTRONICE". Below the header, there is a section titled "Simulator de plată". Under this title, there is a message to the user: "Stimate utilizator, Dvs. ați selectat să achitați nota de plată cu numărul 00869000175019 pentru Servicii publice ASP în valoare de 70.00 MDL conform cererii 300121741829 în numerar. Pentru a achita nota de plată în numerar urmați instrucțiunile de mai jos." Below this message, there is a form with a label "Suma (MDL)" and a text input field containing the value "70.0". Below the input field, there is a note: "Indicați suma încasată. În majoritatea cazurilor ea coincide cu suma totală a notei de plată." Below the note, there is an orange button labeled "AUTORIZEAZĂ PLATA". At the bottom, there is a footer with contact information: "CENTRUL DE ASISTENȚĂ servicii publice electronice", a phone number "0 22 820 000", and an email address "suport.mpay@gov.md". There are also logos for VISA, MasterCard, and GOV.

Figura 33

După efectuarea achitării, serviciul MPay va genera o notă de plată cu statutul „**Achitat**” (Figura 34):

The screenshot displays the MPay web interface for the Government of the Republic of Moldova. The header includes the MPay logo and the text 'SERVICIUL GUVERNAMENTAL DE PLĂȚI ELECTRONICE'. The main content area is titled 'Nota de plată:' and contains a table with the following details:

|                        |                          |
|------------------------|--------------------------|
| Statut                 | Achitat                  |
| Numărul notei de plată | 00162000217559           |
| Plata pentru           | Agencia Servicii Publice |
| Serviciul              | Servicii publice ASP     |
| Numărul comenzii       | 300121788556             |

Below this, the 'Confirmări de plată:' section shows two payments:

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| Plată 1                     | 70.00 MDL |
| 06 decembrie 2023, 16:32:43 | DESCARCĂ  |
| Plată 2                     | 70.00 MDL |
| 06 decembrie 2023, 16:32:48 | DESCARCĂ  |

At the bottom, there is a section 'Expediază confirmările de plată pe email:' with an input field for an email address and two buttons: 'EXPEDIAZĂ' and 'CONTINUĂ >'. Red arrows in the original image point to the 'Achitat' status, the 'DESCARCĂ' button for the first payment, the 'EXPEDIAZĂ' button, and the 'CONTINUĂ >' button.

Figura 34

Nota de plată poate fi descărcată prin clic pe butonul „**Descarcă**”.

În cazul în care veți dori expedierea **confirmării de plată**, în câmpul respectiv introduceți adresa de e-mail și faceți clic pe butonul „**Expediază**”.

La accesarea butonului „**Continuă**”, veți fi redirecționat înapoi la serviciul electronic, pentru finalizarea procedurii de depunere a cererii.

**NOTĂ.** Achitarea tarifului pentru prestarea serviciilor solicitate poate fi efectuată la momentul depunerii cererii online (prin intermediul serviciului guvernamental de plăți electronice MPay) sau ulterior, în termen de 24 ore din momentul semnării cererii, prin orice modalitate de plată convenabilă (la ghișeele băncilor, la oficiile poștale sau la terminalele de plată). În cazul neachitării serviciului în decurs de 24 ore, nota de plată generată în MPay nu va mai fi valabilă și achitarea nu va putea fi efectuată.

În cazul în care optați pentru achitarea ulterioară a tarifului pentru prestarea serviciului electronic, selectați opțiunea de plată „**Numerar**” (Figura 35):



## Ghidul utilizatorului serviciului electronic „Extras din RSP”

Pay GVERNUL REPUBLICII MOLDOVA  
SERVICIUL GUVERNAMENTAL DE PLĂȚI ELECTRONICE RO Autentificare

### Cum doriți să achitați?

Stimate utilizator,  
Dvs. ați selectat să achitați nota de plată cu numărul 00353000197057 pentru Servicii publice ASP în valoare de 70.00 MDL conform cererii 300121763858. Cum doriți să achitați această notă de plată?

Card bancar

Visa sau MasterCard

Sisteme mobile de plăți

Apple Pay / Google Pay

Internet banking

Internet/Mobile Banking

Numerar

Ghișeele băncilor, terminale de plată sau oficiile poștale

Monedă electronică

Portofele electronice

Expediază nota de plată pe email:

Introduceți adresa de email a Dvs. **EXPEDIAZĂ**

**ÎNAPOI**

CENTRUL DE ASISTENȚĂ servicii publice electronice 0 22 820 000 suport.mpay@gov.md

VISA Mastercard GOV

Figura 35

În fereastra afișată (Figura 36), veți vizualiza *instrucțiuni pentru achitarea notei de plată în numerar*. Accesați **link-ul** oferit sau notați **numărul notei de plată**:

Pay GVERNUL REPUBLICII MOLDOVA  
SERVICIUL GUVERNAMENTAL DE PLĂȚI ELECTRONICE RO Autentificare

### Achitare în numerar

Stimate utilizator,  
Dvs. ați selectat să achitați nota de plată cu numărul 00882000196350 pentru Servicii publice ASP în valoare de 70.00 MDL conform cererii 300121762404 în numerar. Pentru a achita nota de plată în numerar urmați instrucțiunile de mai jos.

#### Instrucțiuni pentru achitarea notei de plată în numerar

- Descărcați și tipăriți nota de plată de pe [acest link](#) (sau notați numărul notei de plată: 00 8820 0019 6350);
- Mergeți la unul din cele mai apropiate puncte de achitare:
  - oficiul IS Poșta Moldovei;
  - terminal de plată QIWI, MMPS, PayMaster;
  - ghișeu unei bănci comerciale.
    - Moldova-AgroindBank SA
    - Victoriabank SA
    - Moldindconbank SA
    - FinComBank SA
    - Energbank SA
    - EuroCreditBank SA
    - EximBank SA
    - OTP Group SA
- Prezentați nota de plată și achitați conform acesteia.

**ÎNAPOI**

Figura 36

La accesarea link-ului, veți fi redirecționat la nota de plată (Figura 37). La necesitate, nota de plată poate fi descărcată.

## Ghidul utilizatorului serviciului electronic „Extras din RSP”

SERVICIUL GUVERNAMENTAL DE PLATI ELECTRONICE

**NOTĂ DE PLATĂ**  
INVOICE • ЧЕТ НА ОПЛАТУ

**00 3530 0019 7057**  
1. **Seria și numărul notei de plată**  
/Invoice identifier /Номер счёта

2. **Emisă la / Issued at / Выписан** 21-11-2023  
3. **Termen de achitare / Due date / Оплатить до** 22-11-2023 00:00  
4. **Emisă pentru / Issued to / Выписан на имя**  
Persoană fizică  
5. **Emisă de / Issued by / Кем выписан**  
Agenția Servicii Publice  
1002600024700  
str. Pușkin nr. 42, mun. Chișinău, MD-2012

6. **Destinația plății / Payment destination / Назначение платежа**  
Servicii publice ASP

7. **Descifrarea plății spre achitare / Payment details / Детали платежа**

| #   | 7.1 Serviciul sau taxa / Service or tax / Услуга или пошлина | Suma / Sum / Сумма |
|-----|--------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1.  | Numărul comenzii la prestatorul de servicii: 300121763858    |                    |
| 1.1 | SERVICIUL ASP                                                | 70.00 MDL          |
| 7.2 | Reducere sau scutire / Discount / Скидка                     | 0.00 MDL           |
| 7.3 | Comision / Commission Fee / Комиссия                         | 0.00 MDL           |
| 7.4 | Livrare / Shipping / Доставка                                | 0.00 MDL           |
| 7.5 | TOTAL / TOTAL / ИТОГО                                        | 70.00 MDL          |

8. **Informații suplimentare / Additional information / Дополнительная информация**  
----- Detalii plată nr. 1.1 -----  
Beneficiarul plății: I.P. Agenția Servicii Publice  
Cod fiscal: 1002600024700

9. **Instrucțiuni de plată / Payment guidelines / Инструкция по оплате**  

Scanați codul QR pentru a achita sau a verifica statutul notei de plată.  
Scan the QR code to pay or verify the status of the invoice.  
Сканируйте QR код для оплаты или проверки статуса счёта.

**A. Accesați / go to / откройте mpay.gov.md**  
b. **Selectați metoda de plată / select payment method / выберите способ оплаты:**  
• card bancar / bank card / банковская карта  
• internet banking  
• monedă electronică / e-money / электронные деньги  
c. **Finalizați plată / complete the payment / завершите оплату**

**a. Vizitați / visit / посетите:**  
• oficiul băncii / bank office / отделение банка  
• oficiul poștal / post office / почтовое отделение  
b. **Prezentati numărul notei de plată / submit the invoice number / представьте номер счёта на оплату**  
c. **Efectuați plată / make the payment / оплатите**

Păstrează planeta curată și documentele în format digital. Fi ecol / Keep the planet clean and documents in digital format. Be ecol / Сохраняйте планету чистой и документы в цифровом формате. Будь эко!

10. **Informații utile / Useful information / Полезная информация**  
Pentru asistență în achitarea acestei note de plată vă rugăm să contactați serviciul suport clienți.  
Please contact our client support service for assistance in paying this invoice.  
За помощью в оплате этого счёта пожалуйста обращайтесь в службу поддержки.  
(+373) (22) 820000 support.mpay@gov.md  
Prestator al Serviciului Guvernamental de Plăți Electronice MPay este Institutul Public Agenția de Guvernare Electronică (IDNO 1010600034203, Adresa juridică: mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Ștefan, 134, MD-2012, RM).  
The service provider of Governmental e-Payment Gateway MPay is the public institution Moldova e-Governance Agency (IDNO 1010600034203, Address: 134, Ștefan cel Mare și Ștefan, ave., Chișinău, MD-2012, Republic of Moldova).  
Поставщиком Правительственной Услуги Электронных Платежей является гос. учреждение Агентство Электронного Управления Молдовы (IDNO 1010600034203, Юр. адрес: бул. Штефан чел Маре ши Штефан, 134, мун. Кишинев, MD-2012, Республика Молдова).  
Serviciul guvernamental de plăți electronice MPayC este înregistrat la Centrul Național de Protecție a Datelor cu Caracter Personal cu numărul de înregistrare #0000077-001.  
The government payment service MPayC is registered with National Center for Private Data protection with registration ID #0000077-001.  
Правительственная услуга электронных платежей MPayC зарегистрирована в Национальном Центре по Защите Персональных Данных под номером #0000077-001.  
Semnat electronic în baza Legii Nr. 124 din 19.05.2022 privind identificarea electronică și serviciile de încredere.  
Digitally signed based on Law No. 124 from 19.05.2022 on electronic identification and trust services.  
Подписано электронной подписью на основании Закона №124 от 19.05.2022 об электронной идентификации и доверительных услугах.

Figura 37

În baza numărului notei de plată, efectuați achitarea tarifului pentru prestarea serviciilor solicitate prin modalitatea de plată convenabilă (la ghișeele băncilor, terminalele de plată sau la oficiile poștale).

**NOTĂ.** După efectuarea achitării, la adresa de e-mail veți recepționa Notificarea privind confirmarea achitării, cu numărul cererii depuse:

Stimate(ă) Prenumele, Numele,

Vă informăm că cererea Dvs pentru eliberarea extrasului din Registrul de stat al populației a fost înregistrată cu nr. {RSP01231114092356611}.

Confirmăm achitarea tarifului pentru prestarea serviciului solicitat.

## Pasul 8 Finalizare

După achitarea serviciului, în fereastra afișată (Figura 38), veți vizualiza o linie rulantă cu înscrisura „**Așteptați, se procesează solicitarea ...**”, care semnifică că cererea dumneavoastră este în procesare și se efectuează o extragere a informației solicitate din Registrul de stat al populației.



Figura 38

În scurt timp, în fereastra afișată (Figura 39) veți vizualiza mențiunea **Extras din Registrul de stat al populației**, cu opțiunea de vizualizare a documentului electronic solicitat, precum și **Confirmarea depunerii cererii** online.

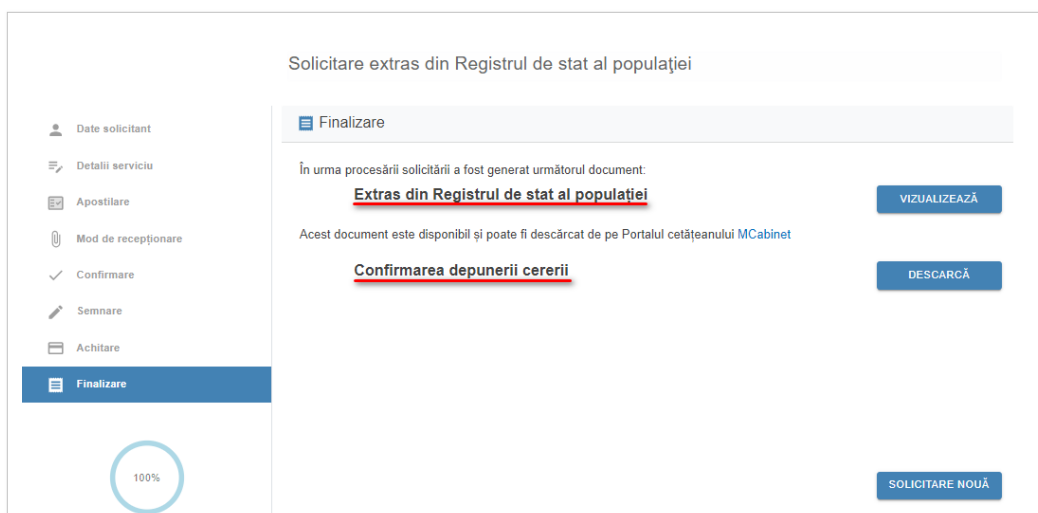


Figura 39

Faceți clic pe butonul „**Vizualizează**” (Figura 40):

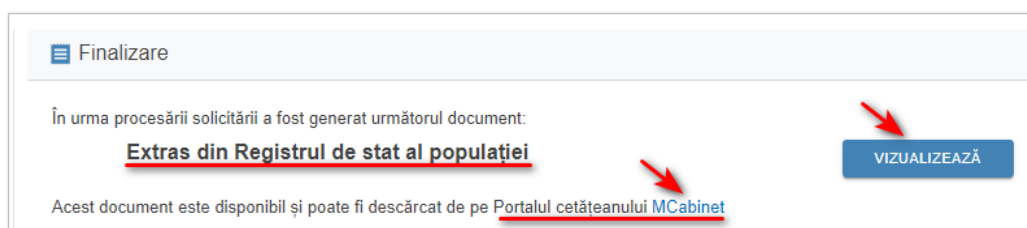


Figura 40

Veți putea vizualiza și, la necesitate, descărca sau imprima extrasul generat, sub formă de document PDF (Figura 41):



GUVERNUL  
Republicii Moldova



INSTITUTIA PUBLICĂ  
„AGENȚIA SERVICII PUBLICE”



MCabinet  
PORTALUL GUVERNAMENTAL  
AL CETĂȚEANULUI ȘI ANTREPRENORULUI

### Extras din Registrul de stat al populației

---

Nr.

RSPD1231114100646184

Din

14.11.2023



**DATE DESPRE PERSOANA FIZICĂ**  
Prenumele, Numele

Data nașterii

IDNP



**PRIVIND APARTENENȚA LA CETĂȚENIA REPUBLICII MOLDOVA**  
Este cetățean al Republicii Moldova

Prezentul Extras este generat în mod automat, conform datelor din Registrul de stat al populației, la data și ora :

14.11.2023 10:06



**Date cu caracter personal**  
Prezentul document este eliberat în formă electronică, în conformitate cu art.29 al Legii nr.71/2007 cu privire la registre și art. 18 al Legii nr.234/2021 cu privire la serviciile publice.

---

Prezentul document este semnat electronic în conformitate cu Legea nr.124/2022 privind identificarea electronică și serviciile de încredere



Prezentul document este semnat electronic, în conformitate cu Legea nr.124/2022 privind identitatea electronică și serviciile de încredere.  
Verificarea autenticității semnăturii electronice poate fi realizată la adresa <https://msign.gov.md>.  
Verificarea statutului și descărcarea documentului electronic poate fi realizată prin scanarea QR codului.  
Documentul este accesibil pe Portalul Guvernamental al cetățeanului <https://mcabinet.gov.md> și are aceeași valoare juridică ca și documentele eliberate pe suport de hârtie de către Agenția Servicii Publice.

Pagina 1 din 1

Figura 41

**NOTĂ.** Extrasul emis poate fi vizualizat și descărcat imediat sau ulterior, la accesarea cabinetului personal de pe Portalul guvernamental al cetățeanului, ori de câte ori va fi necesar.

Suplimentar, veți avea posibilitatea de a vizualiza **Confirmarea depunerii cererii**, care va conține informația aferentă comenzii, inclusiv **numărul cererii** (Figura 42):

**Solicitare extras din Registrul de stat al populației**

Numărul cererii **RSP01231205102145302**

**Date solicitant**

INDP solicitant  
Prenume, Nume  
Telefon solicitant  
Email solicitant .gov.md

**Detalii serviciu**

Serviciul **Extras din Registrul de stat al populației**  
Tipul documentului **Apartenența la cetățenia Republicii Moldova**  
**Atribuirea numărului de identificare de stat (IDNP)**  
Termen de prestare **Instant(70 Lei)**

**Apostilare**

Necesită apostilare **Nu**

**Costul**

Costul serviciului **70.00**  
Înlesniri **0**  
Costul total **70.00**

**Modul de recepționare**

Modul de recepționare **Electronic, pe Portalul cetățeanului Mcabinet.gov.md**

Figura 42

La necesitate, confirmarea depunerii cererii poate fi descărcată, prin clic pe butonul „**Descarcă**” (Figura 43):

**Solicitare extras din Registrul de stat al populației**

**Finalizare**

În urma procesării solicitării a fost generat următorul document:

**Extras din Registrul de stat al populației**

Acest document este disponibil și poate fi descărcat de pe Portalul cetățeanului [MCabinet](#)

**Confirmarea depunerii cererii**

**VIZUALIZEAZĂ**

**DESCARCĂ**

**SOLICITARE NOUĂ**

100%

Figura 43

Prin clic pe butonul „**Solicitare nouă**” veți fi redirecționat pe pagina principală a serviciului electronic în vederea depunerii unei noi cereri.

**NOTĂ.** După finalizarea procesului de depunere a cererii, la adresa de e-mail veți recepționa Notificarea privind generarea extrasului:

Stimate(ă) Prenumele, Numele,

Vă informăm că Extrasul din Registrul de stat al populației cu nr. {RSPD01231109145612734} a fost generat în mod automat și poate fi descărcat în formă de document electronic de pe Portalul guvernamental al cetățeanului MCabinet.

Pentru a vă autentifica pe Portalul guvernamental al cetățeanului, accesați

Autentificare MCabinet

La accesarea butonului Autentificare MCabinet veți fi redirecționat pe Portalul guvernamental al cetățeanului.

## 6. Vizualizarea și descărcarea extrasului din MCabinet

Pentru a putea accesa cabinetul personal de pe Portalul guvernamental al cetățeanului, este necesar să treceți procedura de autentificare.

Pentru a vă autentifica în sistem, accesați butonul „**Autentificare**” din meniul paginii (Figura 44):

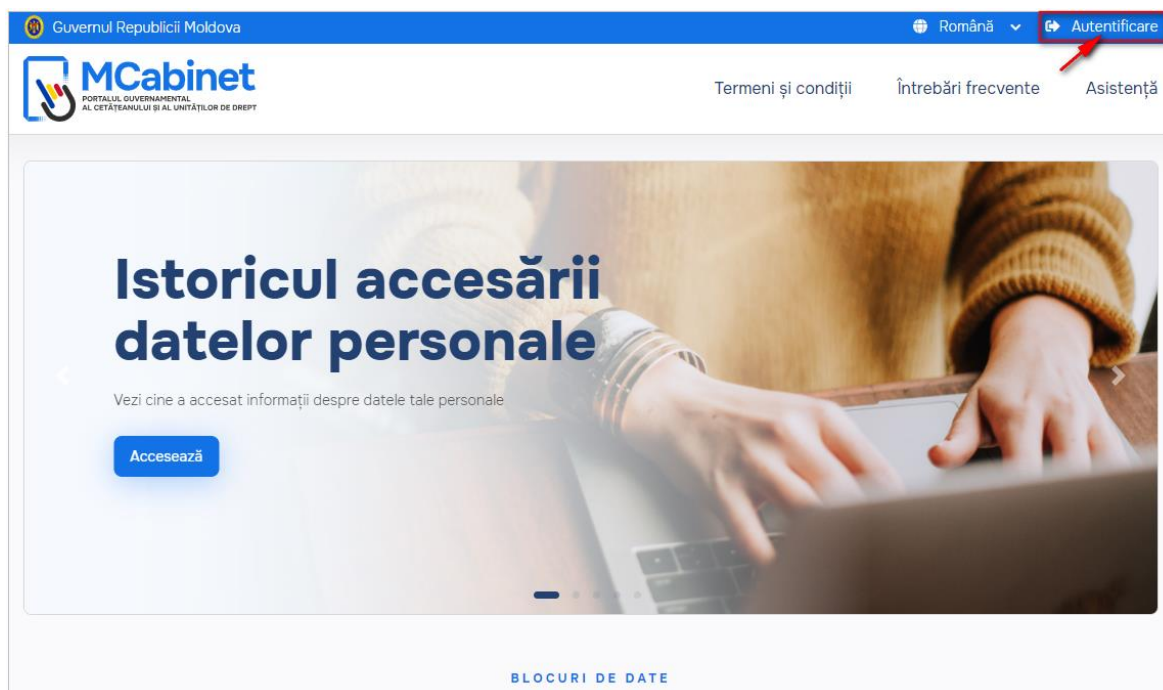


Figura 44

## Ghidul utilizatorului serviciului electronic „Extras din RSP”

Pe pagina serviciului de autentificare și control al accesului MPass, veți vizualiza datele dumneavoastră cu caracter personal, faceți clic pe butonul **„Continuare”** (Figura 45):

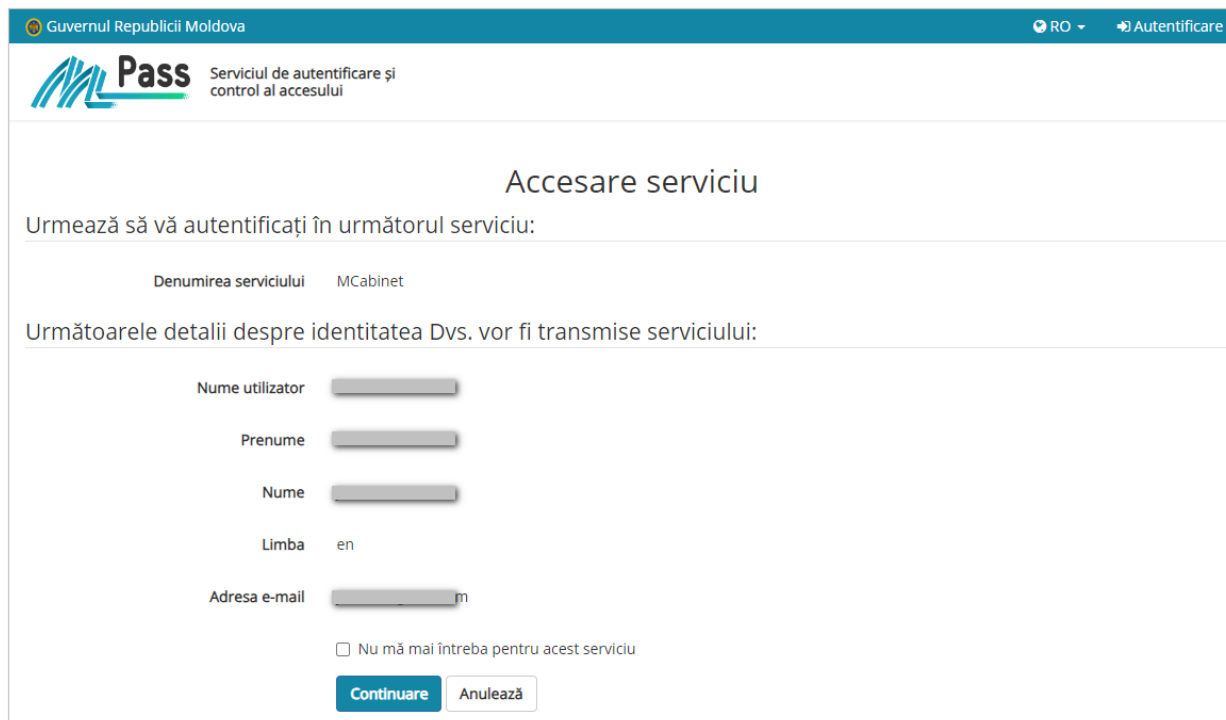


Figura 45

În interfața afișată, accesați blocul **„Documentele mele”** (Figura 46),

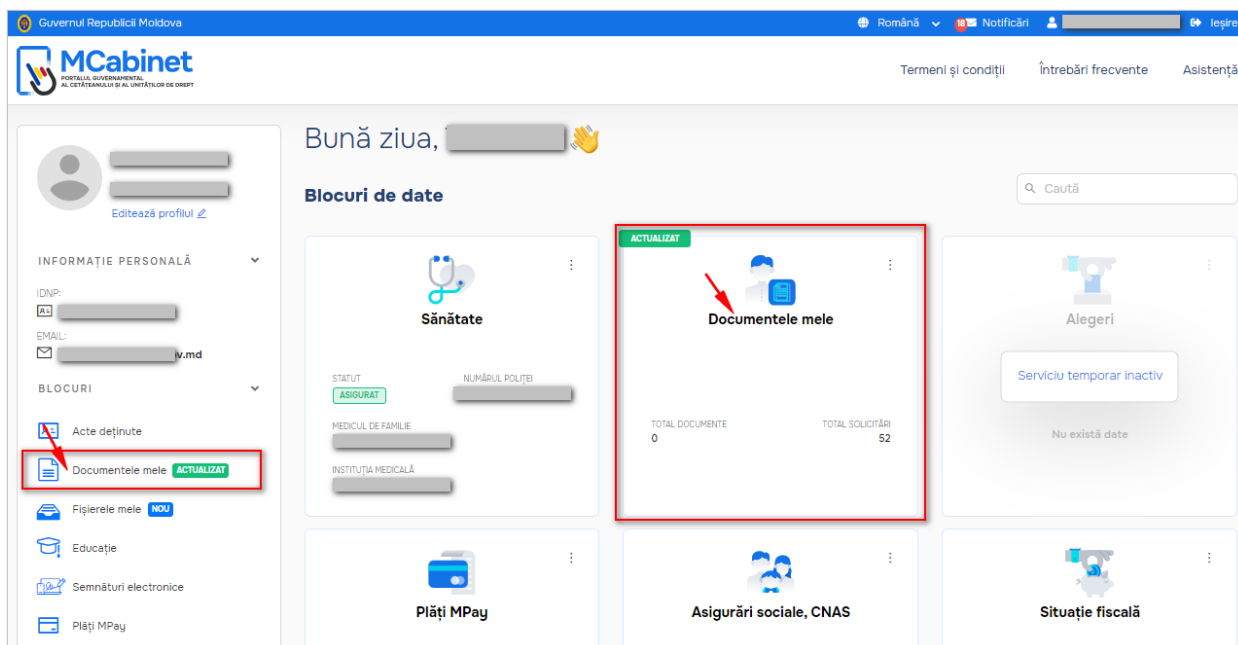


Figura 46

accesați rubrica **„ Extrase din RSP”** (Figura 47):

## Ghidul utilizatorului serviciului electronic „Extras din RSP”

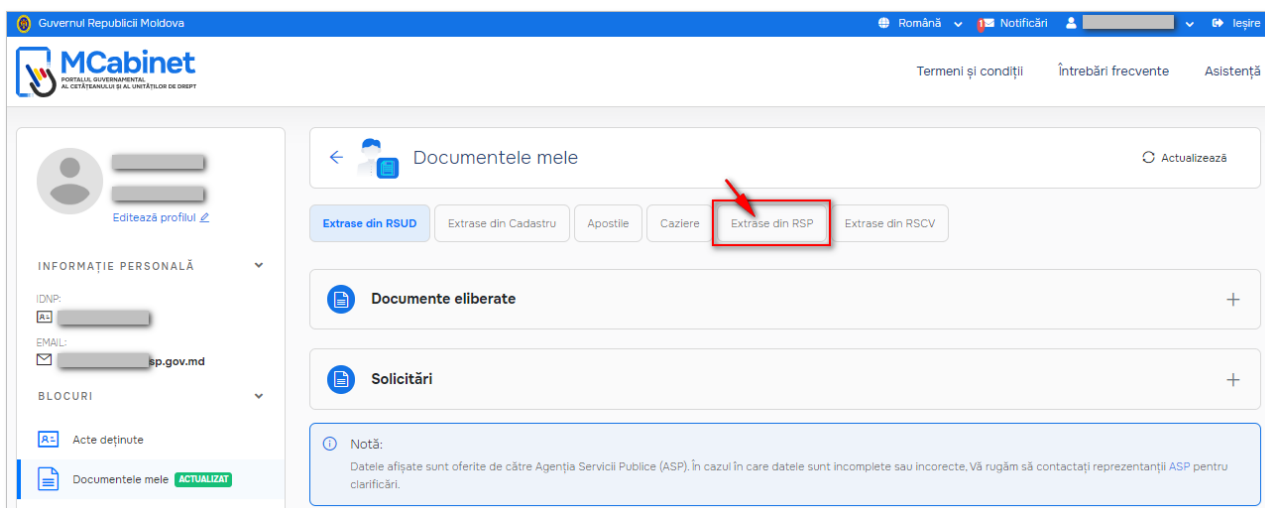


Figura 47

În fereastra afișată (Figura 48), veți vizualiza lista tuturor extraselor solicitate. Prin clic pe butonul „Descarcă” veți putea vizualiza și descărca documentul respectiv.

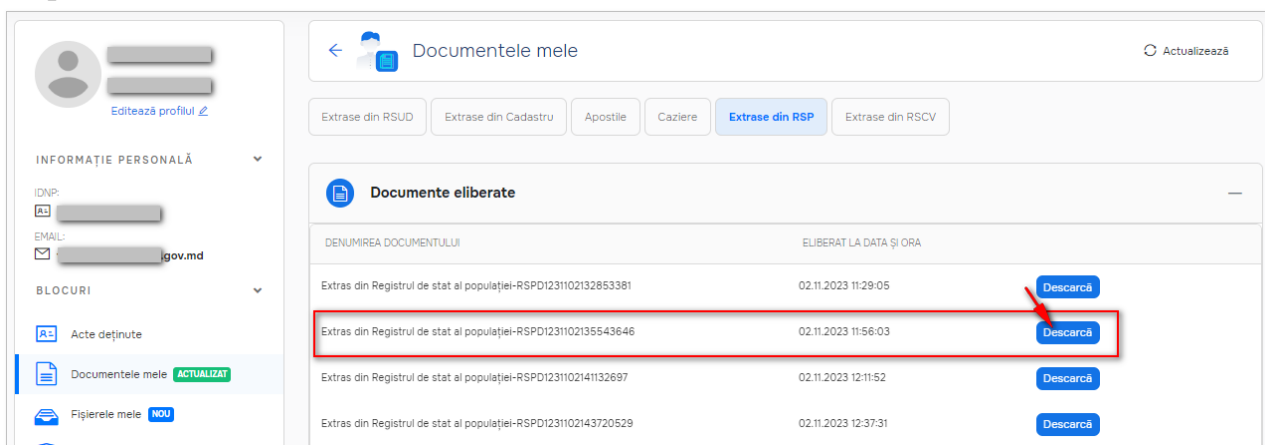


Figura 48

În cazul în care ați solicitat apostilarea extrasului din RSP, documentul apostilat va putea fi vizualizat și descărcat din MCabinet ulterior, conform termenului selectat de executare a serviciului de apostilare.

Extrasul apostilat va parveni sub formă de document electronic, de tip PDF, cu cod QR. La vizualizarea documentului electronic, prima pagină va conține apostila emisă de către Ministerul Justiției, următoarea pagină – extrasul emis de ASP.

## 7. Verificarea statutului cererii

După depunerea cererii, sistemul îi va atribui un număr unic de identificare, în baza căruia aveți posibilitatea de a verifica statutul acesteia.

**Numărul cererii** poate fi preluat din *confirmarea depunerii cererii* sau din notificarea recepționată la adresa de e-mail.



Pentru a verifica statutul cererii depuse, accesați opțiunea **Verifică statutul cererii** din meniul paginii principale a serviciului electronic (Figura 49):



Figura 49

Veți fi redirecționat pe pagina de verificare a cererii (Figura 50). În câmpul respectiv introduceți numărul cererii și faceți clic pe butonul „**Verifică**”.

Figura 50

Corespunzător numărului introdus, pe ecran se va afișa informația referitoare la statutul cererii depuse (Figura 51):

|                  |                      |
|------------------|----------------------|
| Numărul cererii  | RSP01231102153054942 |
| Statut           | Procesată            |
| Data depunerii   | 02.11.2023           |
| Data perfectării | 02.11.2023           |

Figura 51

Cererea poate avea următoarele statute: **Nouă, Achitată, Gratuit, Procesată, Expirată.**

De asemenea, în cazul în care ați solicitat apostilarea extrasului, veți vizualiza și statutul cererii de apostilare.

## 8. Validarea extrasului

La generarea extrasului, sistemul îi va atribui un număr unic de identificare (Figura 52), în baza căruia aveți posibilitatea de a verifica validitatea și autenticitatea extrasului emis.

Figura 52

Sistemul vă oferă două modalități de verificare:

➤ prin accesarea butonului „**Validează Extras**” din meniul paginii principale a serviciului electronic (Figura 53) sau

Figura 53

➤ prin scanarea codului QR de pe extrasul emis cu ajutorul aplicației mobile (Figura 54):

Figura 54

La accesarea butonului „**Validează extras**”, în fereastra afișată introduceți în câmpul respectiv numărul extrasului și faceți clic pe butonul „**Verifică**” (Figura 55):

Figura 55

La introducerea numărului unui extras valid, sistemul va afișa informația referitoare la validitatea documentului și data emiterii acestuia (Figura 56):

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| Numărul documentului | RSPD1231107111943320 |
| Data emiterii        | 07.11.2023           |

Figura 56

În cazul în care numărul introdus nu se regăsește în sistem, se va afișa mesajul respectiv (Figura 57):

Figura 57

În cazul în care ați optat pentru scanarea codului QR cu ajutorul aplicației mobile, veți fi redirecționat la pagina respectivă unde veți vizualiza informații relevante privind extrasul emis (Figura 58):

## Ghidul utilizatorului serviciului electronic „Extras din RSP”

Agentia Servicii Publice

|               |                           |                  |                     |
|---------------|---------------------------|------------------|---------------------|
| Depune cerere | Verifică statutul cererii | Validează Extras | Termeni și condiții |
|---------------|---------------------------|------------------|---------------------|

✓ Verifică document

Numărul documentului\*

RSPD1231107111222553

VERIFICĂ

Documentul este valid!

Numărul documentului

**RSPD1231107111222553**

Data emiterii

**07.11.2023**

Pentru a descărca Extrasul din Registrul de Stat al Populației, faceți click pe butonul de mai jos.

[Descarcă](#)

Figura 58

Dacă la scanarea codului QR extrasul nu a fost identificat, acest lucru poate ridica semne de întrebare vizavi de autenticitatea extrasului.

## Forma de prezentare a extrasului electronic din Registrul de stat al populației



**GUVERNUL**  
REPUBLICII MOLDOVA



**AGENȚIA SERVICII PUBLICE**



**MCabinet**  
PORTALUL GUVERNAMENTAL  
AL CETĂȚEANULUI ȘI ANTREPRENORULUI

### Extras din Registrul de stat al populației

---

Nr.

Din

Date cu caracter personal

**DATE DESPRE PERSOANA FIZICĂ**

Numele, prenumele

Data nașterii

IDNP

**PRIVIND ÎNREGISTRAREA LA DOMICILIU ȘI/SAU LA REȘEDINȚA TEMPORARĂ SAU LIPSA ACESTEIA**

**PRIVIND ELIBERAREA ACTELOR DE IDENTITATE SAU LIPSA ACESTORA**

**PRIVIND APARTENENȚA LA CETĂȚENIA REPUBLICII MOLDOVA**

**PRIVIND PIERDEREA CETĂȚENIEI REPUBLICII MOLDOVA**

**PRIVIND ATRIBUIREA NUMĂRULUI DE IDENTIFICARE DE STAT AL PERSOANEI FIZICE (IDNP)**

Prezentul extras confirmă datele din Registrul de stat al populației la data de/ora

Extrasul este eliberat conform art.29 al Legii nr. 71/2007 cu privire la registre și art.18 al Legii nr.234/2021 cu privire la serviciile publice.

---



Prezentul document este semnat electronic în conformitate cu Legea Republicii Moldova nr.124/2022 privind identificarea electronică și serviciile de încredere. Verificarea autenticității semnăturii electronice poate fi realizată la adresa <https://msign.gov.md>.

Documentul poate fi descărcat de pe Portalul Guvernamental al Cetățeanului (<https://mcabinet.gov.md>).

Verificarea statutului și vizualizarea conținutului documentului electronic poate fi realizată prin scanarea QR codului.

Pagina