

**HOTĂRÂRE nr. 495 din 12 septembrie 1997**

privind conținutul, eliberarea și actualizarea livretului de familie

**EMITENT:** GUVERNUL

**PUBLICAT ÎN:** MONITORUL OFICIAL nr. 246 din 19 septembrie 1997

În temeiul art. 6 din Legea nr. 119/1997 privind alocația suplimentară pentru familiile cu copii,

Guvernul României hotărăște:

**ART. 1**

(1) Livretul de familie este documentul care cuprinde principalele date cu privire la componenta familiei, filiația copiilor și situația lor juridică fata de reprezentanții legali.

(2) Livretul de familie este netransmisibil.

(3) Livretul de familie servește la acordarea drepturilor reglementate prin lege.

(4) Livretul de familie are forma și cuprinde rubricile prevăzute în anexa nr. 1.

(5) Livretul de familie se tipărește pe hârtie de culoare bleu și are în mijlocul fiecărei file stema României.

(6) Livretului de familie i se pot adauga file suplimentare, al căror model este cel stabilit în anexa nr. 1 a) sau, după caz, nr. 1 b), pentru situațiile în care:

a) familia are mai mult de șapte copii;

b) familia sau persoana a primit copii în încredințare ori în plasament familial, potrivit legii.

**ART. 2**

(1) Livretul de familie se eliberează cu ocazia oficierei căsătoriei și se semnează de către primar sau de delegatul acestuia.

(2) Livretul de familie se eliberează și familiilor constituite pana la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, la cererea scrisă a reprezentantului familiei, pe baza datelor din certificatul de căsătorie, actele de identitate ale soților, certificatele de naștere ale copiilor, certificatul de deces al unuia dintre soți sau copii, hotărârile judecătorești de desfacere a căsătoriei prin divorț ori din documentele care atesta modificarea relațiilor de autoritate parentală, încredințare sau plasament familial al copiilor și, după caz, adopția copiilor.

**ART. 3**

(1) Mama sau tatăl, care nu sunt casatoriti, primesc livrete de familie, dacă îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 2 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 119/1997.

**ART. 4**

(1) Livretul de familie se completează de mana, cu cerneala specială de culoare neagra, în limba romana, folosindu-se alfabetul latin.

(2) Livretul de familie se eliberează, gratuit, de către serviciul de stare civilă a consiliului local în a cărui raza teritorială are domiciliul reprezentantul familiei.

**ART. 5**

Înscrierile în livretul de familie se fac numai de către serviciul de stare civilă al consiliului local în a cărui raza teritorială are domiciliul reprezentantul familiei, cu respectarea metodologiei pentru aplicarea unitară a dispozițiilor Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, elaborata de Ministerul de Interne și Departamentul pentru Administrație Publică Locală.

ART. 6

Evidenta livretelor de familie se asigura de serviciul de stare civilă a consiliului local, într-un registru special, prevăzut la anexa nr. 2, cu termen de păstrare permanent.

ART. 7

În livretul de familie este interzis sa se facă ștersături, razuiri, prescurtări sau adaugari.

ART. 8

(1) Actualizarea datelor în livretul de familie este obligatorie și se realizează, ori de câte ori este necesar, de serviciul de stare civilă al consiliului local în a cărui raza teritorială are domiciliul reprezentantul familiei.

(2) Reprezentantul familiei are obligația sa solicite serviciul de stare civilă al consiliului local în a cărui raza teritorială are domiciliul, completarea livretului de familie pentru orice situație aparuta ulterior emiterii documentului, care se referă la nașterea unui copil, decesul unei persoane din familie, schimbarea numelui și/sau a prenumelui ca urmare a divorțului soților, prevederilor unor hotărâri judecătorești sau administrative care conduc la modificarea relațiilor de autoritate parentala și altele.

ART. 9

În situația desfacerii căsătoriei prin divorț sau a anulării acesteia, livretul de familie se retrage și se anulează, eliberandu-se un nou livret de familie părintelui cărui i-au fost încredințați copii sau, după caz, ambilor părinți când aceștia formează fiecare o familie împreună cu copiii încredințați.

ART. 10

(1) În caz de pierdere, furt, deteriorare sau distrugere, serviciul de stare civilă al consiliului local eliberează un duplicat al livretului de familie, pe baza declarației pe propria răspundere a reprezentantului familiei.

(2) Eliberarea unui nou livret de familie cu mențiunea "duplicat" se face pe baza actelor doveditoare.

ART. 11

Reprezentantul familiei are următoarele obligații cu privire la livretul de familie:

- a) sa îl păstreze și sa evite pierderea, distrugerea sau deteriorarea;
- b) sa nu îl încredințeze persoanelor neautorizate ori sa îl dea spre păstrare sau în gaj;
- c) sa nu facă modificări, adaugari sau mențiuni din proprie initiativa;
- d) sa solicite, în scris, la serviciul de stare civilă al consiliului local din raza teritorială de domiciliu, acordarea unui duplicat în cazul pierderii, distrugerii sau deteriorării;
- e) sa anunțe, în scris, în cel mult 15 zile, la serviciul de stare civilă al consiliului local din raza teritorială de domiciliu, schimbările de natura sa conducă la modificarea dreptului la alocația suplimentară pentru familiile cu copii.

ART. 12

(1) Utilizarea livretului de familie cu înscrieri inexacte sau incomplete, precum și încălcarea obligațiilor prevăzute la art. 11, constituie contravenții dacă faptele nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, sa constituie infracțiuni și se sancționează cu amenda de la 100.000 lei la 500.000 lei.

(2) La stabilirea contravențiilor prevăzute în prezenta hotărâre sunt aplicabile prevederile Legii nr. 32/1968 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor.

(3) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către primar sau de către persoanele împuternicite de acesta, precum și de personalul oficiilor de asistența socială de la direcțiile generale de munca și protecție socială ale județelor și, respectiv, a municipiului București, împuternicit prin ordin la ministrului muncii și protecției sociale.

(4) Orice modificare sau adaugare în livretul de familie, altele decât cele privind completarea acestuia, este interzisă și atrage, după caz, răspunderea materială, civilă sau penală a persoanelor vinovate.

(5) Livretul de familie cu date inexacte se retine și se transmite autorității emitente, în vederea anulării, și se păstrează o perioadă de 5 ani.

ART. 13

Serviciul de stare civilă al consiliului local are obligația să asigure evidenta livretelor de familie eliberate, conservarea și securitatea registrelor de eliberare a livretelor de familie, cu respectarea normelor privind evidenta și păstrarea arhivelor.

ART. 14

Pentru anul 1997, tipărirea livretelor de familie se asigură de către Regia Autonomă "Administrația Patrimoniului Protocolului de Stat" - Sucursala poligrafică "Bucurestii Noi".

ART. 15

Cheltuielile privind tipărirea livretelor de familie se suportă din bugetul Ministerului Muncii și Protecției Sociale, de la subcapitolul "Alocații de stat pentru copii".

ART. 16

Pentru livretele de familie tipărite în condițiile art. 14, tarifele serviciilor realizate de Regia Autonomă "Administrația Patrimoniului Protocolului de Stat" - Sucursala poligrafică "Bucurestii Noi" se vor stabili, prin negociere, de către Ministerul Muncii și Protecției Sociale, cu avizul Oficiului Concurenței.

ART. 17

Anexele nr. 1, 1a), 1b) și 2 la prezenta hotărâre fac parte integrantă din aceasta.

PRIM-MINISTRU  
VICTOR CIORBEA

Contrasemnează:

-----

p. Ministrul muncii  
și protecției sociale,  
Norica Nicolai Clinci,  
secretar de stat

Ministru de stat,  
ministrul finanțelor,  
Mircea Ciumara

Ministru delegat pe lângă  
primul-ministru pentru coordonarea  
Secretariatului General al Guvernului  
și a Departamentului pentru

Administrație Publică Locală,  
Remus Opris

Ministru de interne,  
Gavril Dejeu

p. Șeful Oficiului Concurenței,  
Constantin Prigoreanu

ANEXA 1

\*T\*

Livret de Familie

Județul \_\_\_\_\_

Primăria \_\_\_\_\_

Eliberat la data de \_\_\_\_\_

PRIMAR,  
SEMNATURA

L.S.

Seria: |\_| Nr. |\_|\_|\_|\_|\_|

1

Soțul |\_ |

Tatăl |\_ |

Cod numeric personal |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |  
S A A L L Z Z N N N N N C

Numele: \_\_\_\_\_

Prenumele: \_\_\_\_\_

Născut în: \_\_\_\_\_ la data de: \_\_\_\_\_

Cetățenia: \_\_\_\_\_

Fiul lui: \_\_\_\_\_

și al: \_\_\_\_\_

Serviciul de stare civilă

Semnatura

L.S.

-----  
Extras certificat

din: \_\_\_\_\_

înregistrat la: \_\_\_\_\_

Mențiuni

Serviciul de stare civilă

Semnatura

L.S.

-----  
2  
-----

Sotia |\_ |

Mama |\_ |

Cod numeric personal |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |  
S A A L L Z Z N N N N N C

Numele: \_\_\_\_\_

Prenumele: \_\_\_\_\_

Născută în: \_\_\_\_\_ la data de: \_\_\_\_\_

Cetățenia: \_\_\_\_\_

Fiica lui: \_\_\_\_\_

și a: \_\_\_\_\_

Serviciul de stare civilă

Semnatura

L.S.

de căsătorie Nr. | \_\_\_\_\_ |

Serviciul de stare civilă  
Semnatura

L.S.

Mențiuni

Serviciul de stare civilă  
Semnatura

L.S.

3

Primul copil

Cod numeric personal | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |  
S A A L L Z Z N N N N N C

Extras din certificatul de naștere nr. \_\_\_\_\_

Născut(a) la data de: \_\_\_\_\_

ora: \_\_\_\_\_ sexul: \_\_\_\_\_

în localitatea: \_\_\_\_\_

Numele: \_\_\_\_\_

Prenumele: \_\_\_\_\_

Tatăl: \_\_\_\_\_

Mama: \_\_\_\_\_

Eliberat conform registrului  
serviciului de stare civilă  
Semnatura

L.S.

Mențiuni

Serviciul de stare civilă  
Semnatura

L.S.

Al doilea copil

Cod numeric personal |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|  
S A A L L Z Z N N N N N C

Extras din certificatul de naștere nr. \_\_\_\_\_

Născut(a) la data de: \_\_\_\_\_

ora: \_\_\_\_\_ sexul: \_\_\_\_\_

în localitatea: \_\_\_\_\_

Numele: \_\_\_\_\_

Prenumele: \_\_\_\_\_

Tatăl: \_\_\_\_\_

Mama: \_\_\_\_\_

Eliberat conform registrului  
serviciului de stare civilă  
Semnatura

L.S.

Mențiuni

Serviciul de stare civilă  
Semnatura

L.S.

Al treilea copil

Cod numeric personal |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|  
S A A L L Z Z N N N N N C

Extras din certificatul de naștere nr. \_\_\_\_\_

Născut(a) la data de: \_\_\_\_\_

ora: \_\_\_\_\_ sexul: \_\_\_\_\_

în localitatea: \_\_\_\_\_

Numele: \_\_\_\_\_

Prenumele: \_\_\_\_\_

Tatăl: \_\_\_\_\_

Mama: \_\_\_\_\_

Eliberat conform registrului  
serviciului de stare civilă  
Semnatura

L.S.

Mențiuni

Serviciul de stare civilă  
Semnatura

L.S.

Al patrulea copil

Cod numeric personal |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|  
S A A L L Z Z N N N N N C

Extras din certificatul de naștere nr. \_\_\_\_\_

Născut(a) la data de: \_\_\_\_\_

ora: \_\_\_\_\_ sexul: \_\_\_\_\_

în localitatea: \_\_\_\_\_

Numele: \_\_\_\_\_

Prenumele: \_\_\_\_\_





L.S.

8

Al saselea copil

Cod numeric personal |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|  
S A A L L Z Z N N N N N C

Extras din certificatul de naștere nr. \_\_\_\_\_

Născut(a) la data de: \_\_\_\_\_

ora: \_\_\_\_\_ sexul: \_\_\_\_\_

în localitatea: \_\_\_\_\_

Numele: \_\_\_\_\_

Prenumele: \_\_\_\_\_

Tatăl: \_\_\_\_\_

Mama: \_\_\_\_\_

Eliberat conform registrului  
serviciului de stare civilă  
Semnatura

L.S.

Mențiuni

Serviciul de stare civilă  
Semnatura

L.S.

9

Al șaptelea copil

Cod numeric personal | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |  
S A A L L Z Z N N N N N C

Extras din certificatul de naștere nr. \_\_\_\_\_

Născut(a) la data de: \_\_\_\_\_

ora: \_\_\_\_\_ sexul: \_\_\_\_\_

în localitatea: \_\_\_\_\_

Numele: \_\_\_\_\_

Prenumele: \_\_\_\_\_

Tatăl: \_\_\_\_\_

Mama: \_\_\_\_\_

Eliberat conform registrului  
serviciului de stare civilă  
Semnatura

L.S.

Mențiuni

Serviciul de stare civilă  
Semnatura

L.S.

10

Mențiuni privind acordarea unor  
drepturi conform legii:

Dosar nr. \_\_\_\_\_

Data:

Semnatura  
L.S.

Dosar nr. \_\_\_\_\_

Data:

Semnatura  
L.S.

Dosar nr. \_\_\_\_\_

Data:

Semnatura  
L.S.

Dosar nr. \_\_\_\_\_

Data:

Semnatura  
L.S.

Dosar nr. \_\_\_\_\_

Data:

Semnatura  
L.S.

11

#### ELIBERAREA LIVRETULUI DE FAMILIE

Livretul de familie se eliberează:

- 1 soților de către serviciul de stare civilă ai primăriei care oficiaza căsătoria;
- 2 mamei sau tatălui care nu sînt casatoriti, dacă domiciliază împreună cu copii;
- 3 persoanei care adopta, i se încredințează sau i se da în plasament familial un copil.

Se întocmește la cererea scrisă a reprezentantului familiei pe baza datelor din:

- 1 certificatul de căsătorie;
- 2 actele de identitate ale soților;
- 3 certificatele de naștere ale copiilor;
- 4 certificatele de deces al unuia dintre soți sau ale copiilor;
- 5 hotărârea judecătorească privind desfacerea căsătoriei;
- 6 documentele care atesta modificarea relațiilor de autoritate parentală, adopție, după caz, plasament familial sau încredințare.

#### ELEMENTELE LIVRETULUI DE FAMILIE

Livretul de familie este constituit prin reunirea extraselor din certificatele de stare civilă, precum și din prevederile unor hotărâri judecătorești sau administrative.

#### ACTUALIZAREA LIVRETULUI DE FAMILIE

- 1 este obligatorie și se realizează de serviciul de stare civilă al primăriei în a carei raza teritorială are domiciliul reprezentantul familiei;
- 2 se realizează la cererea reprezentantului familiei pentru orice situație aparuta ulterior emiterii livretului de familie care se referă la nașterea unui copil, decesul unei persoane din familie, schimbarea numelui și/sau prenumelui ca urmare a divorțului soților, prevederilor



Cod numeric personal |\_||\_||\_||\_||\_||\_||\_||\_||\_||\_||\_||  
S A A L L Z Z N N N N N C

Extras din certificatul de naștere nr. \_\_\_\_\_

Născut(a) la data de: \_\_\_\_\_

ora: \_\_\_\_\_ sexul: \_\_\_\_\_

în localitatea: \_\_\_\_\_

Numele: \_\_\_\_\_

Prenumele: \_\_\_\_\_

Tatăl: \_\_\_\_\_

Mama: \_\_\_\_\_

Eliberat conform registrului  
serviciului de stare civilă  
Semnatura

L.S.

Mențiuni

Serviciul de stare civilă  
Semnatura

L.S.

2

Al zecelea copil

Cod numeric personal |\_||\_||\_||\_||\_||\_||\_||\_||\_||\_||\_||  
S A A L L Z Z N N N N N C

Extras din certificatul de naștere nr. \_\_\_\_\_

Născut(a) la data de: \_\_\_\_\_

ora: \_\_\_\_\_ sexul: \_\_\_\_\_

în localitatea: \_\_\_\_\_

Numele: \_\_\_\_\_

Prenumele: \_\_\_\_\_

Tatăl: \_\_\_\_\_



Copii aflați în plasament  
familiar sau încredințare

Reprezentantul legal |\_ |

Persoana care are copilul în încredințare |\_ |

Codul numeric personal |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |  
S A A L L Z Z N N N N N C

Numele: \_\_\_\_\_

Prenumele: \_\_\_\_\_

Născut în: \_\_\_\_\_ la data de: \_\_\_\_\_

Cetățenia: \_\_\_\_\_

Fiul lui: \_\_\_\_\_

și al: \_\_\_\_\_

Serviciul de stare civilă  
Semnatura

L.S.

Mențiuni

Serviciul de stare civilă  
Semnatura

L.S.

Seria: |\_ | Nr.: |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |

Primul copil

Cod numeric personal |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |\_ |  
S A A L L Z Z N N N N N C







Mențiuni	Serviciul de stare civilă
_____	Semnatura
_____	L.S.
_____	
-----	
4	
-----	

ANEXA 2

REGISTRU  
de evidenta a livretelor de familie eliberate

Nr. crt.	Seria și numărul de familie	Numele și prenumele reprezentantului familiei	Domiciliul	Seria și numărul actului de identitate	Data eliberării livretului de familie	Semnatura de primire

\*ST\*

-----