

GHIDUL UTILIZATORULUI

Pentru serviciul electronic de declararea pierderii/furtului
documentelor emise de Agenția Servicii Publice, prin
intermediul platformei de dezvoltare a serviciilor electronice

GHIDUL UTILIZATORULUI

a serviciului electronic de declarare a pierderii/furtului documentelor emise de Agenția Servicii Publice,
prin intermediul platformei de dezvoltare a serviciilor electronice

CUPRINS

1. Informații generale.....	3
1.1 Etapele procesului de depunere a declarației de pierdere/furt a documentelor.....	3
2. Termeni și abrevieri.....	4
3. Accesarea serviciului electronic.....	5
3.1 Accesarea prin Portalul guvernamental integrat EVO	5
3.2 Accesarea prin pagina web a Agenției Servicii Publice.....	5
4. Autentificarea pe PDSE.....	6
5. Procedura de depunere a cererii online	8
5.1 Pasul „Date solicitant”	8
5.1.1 Autocompletarea datelor.....	8
5.1.2 Selectarea calității de acționare a solicitantului.....	9
5.1.2.1 Depunerea cererii în calitate de „Titularul documentului”.....	9
5.1.2.2 Depunerea cererii în calitate de „Părinte pentru copii sub 18 ani” .	9
5.2 Pasul „Detalii serviciu”	10
5.3 Pasul „Confirmare”.....	12
5.4 Pasul „Semnare”.....	14
5.5 Pasul „Achitare”	14
5.5.1 Achitare online prin MPay.....	14
5.5.2 Achitare în numerar	16
5.6 Pasul „Finalizare”	17
6. Cererile mele	18
7. Rezultatul serviciului	19

1. INFORMAȚII GENERALE

Serviciul electronic „Declararea pierderii/furtului documentelor emise de Agenția Servicii Publice” este conceput pentru a digitaliza procesul de depunere a declarației de pierdere sau furt a actelor de identitate utilizând Platforma de dezvoltare a serviciilor electronice (PDSE).

Prezentul ghid este destinat utilizatorilor care acționează în cadrul serviciului electronic în calitate de Titularul documentului pierdut/furat și în calitate de Părinte al copilului sub 18 ani ale cărui acte de identitate sunt pierdute/furate. Scopul acestuia este de a oferi îndrumări clare, pas cu pas, privind depunerea cererii online pentru solicitarea serviciului electronic prin intermediul Platformei de dezvoltare a serviciilor electronice (*denumită în continuare „PDSE”*).

Prin depunerea cererii online pot fi declarate pierdute/furate următoarele documente emise de ASP:

- buletin de identitate (CA),
- cartea de identitate (ID),
- pașaport (PA, PP).

1.1 Etapele procesului de depunere a declarației de pierdere/furtul documentelor

Procedura de declarare a documentelor pierdute sau furate presupune următoarele acțiuni din partea solicitantului:

- accesarea PDSE și autentificarea prin intermediul MPass;
- selectarea documentelor pierdute/furate pentru completarea declarației electronice;
- verificarea informației afișate și aplicarea semnăturii electronice prin intermediul serviciului MSign pe declarația de pierdere/furt a documentelor;
- achitarea, după caz, a taxei de stat prin serviciul MPay sau prin alte modalități, prevăzute de legislație;
- transmiterea declarației electronice către ASP.

2. TERMENI ȘI ABREVIERI

În prezentul document se utilizează următoarele termeni și abrevieri:

PDSE	Platforma de dezvoltare a serviciilor electronice
ASP	Instituția Publică „Agenția Servicii Publice”
MPass	Serviciul guvernamental de autentificare și control al accesului
MSign	Serviciul guvernamental de semnătură electronică

GHIDUL UTILIZATORULUI

a serviciului electronic de declarare a pierderii/furtului documentelor emise de Agenția Servicii Publice, prin intermediul platformei de dezvoltare a serviciilor electronice

MNotify	Serviciul guvernamental de notificare electronică
MPay	Serviciul guvernamental de plăți electronice
RSP	Registrul de stat al populației
CA	toate tipurile de buletine de identitate eliberate locuitorilor Republicii Moldova
ID	cartea de identitate
PA (PP)	Pașaport, eliberat cetățeanului Republicii Moldova

Termeni

Documente emise de Agenția Servicii Publice	Toate tipurile de buletine de identitate (CA), cărți de identitate (ID) și pașapoarte ale cetățenilor Republicii Moldova (PA, PP), aflate în circulație și eliberate de Agenția Servicii Publice.
Declararea pierderii sau furtul	Notificarea autorității competente despre pierderea sau furtul documentelor emise de Agenția Servicii Publice.
Solicitant	Persoană fizică autenticată, care declară pierderea sau furtul documentelor și, care acționează în calitate de titular al documentelor sau de părinte/reprezentant legal al copilului cu vârsta sub 18 ani ale cărui documente de identitate au fost pierdute sau furate.

GHIDUL UTILIZATORULUI

a serviciului electronic de declarare a pierderii/furtului documentelor emise de Agenția Servicii Publice, prin intermediul platformei de dezvoltare a serviciilor electronice

3. ACCESAREA SERVICIULUI ELECTRONIC

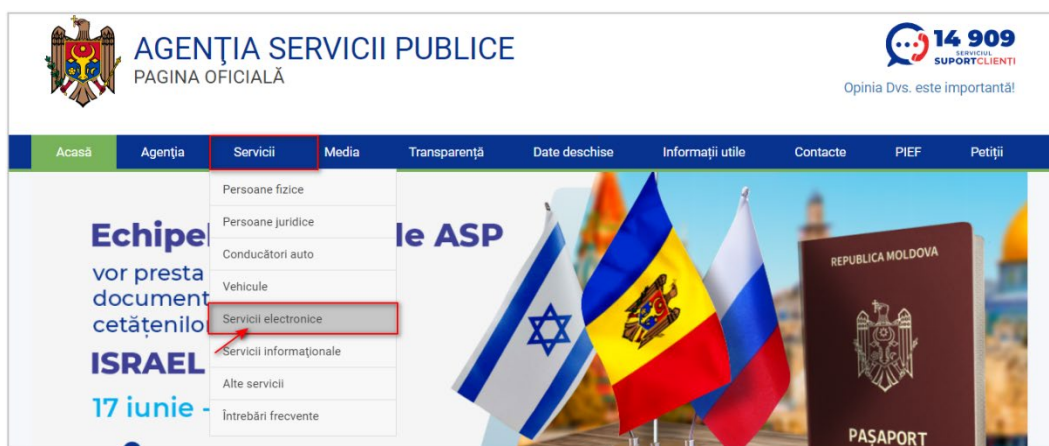
Serviciul electronic de declarare a pierderii sau furtului a documentelor pot fi accesate prin următoarele modalități:

3.1 Accesarea prin Portalul guvernamental integrat EVO:

- Deschideți pagina www.evo.gov.md.
- În câmpul de căutare, introduceți denumirea serviciului „Declararea pierderii sau furtului documentelor emise de Agenția Servicii Publice”.
- Alternativ, navigați la secțiunea „Prestatori servicii”, introduceți „Agenția Servicii Publice” și selectați serviciul din lista afișată.

3.2 Accesarea serviciului prin intermediul paginii web a ASP:

- Deschideți pagina www.asp.gov.md.
- Navigați la secțiunea „Servicii”, selectați opțiunea „Servicii electronice” (*a se vedea Figura*).



- Din lista serviciilor electronice disponibile în rubrica ”Prsoana fizică” selectați serviciul „Declararea pierderii sau furtul documentelor emise de Agenția Servicii Publice”.

Indiferent de modalitatea aleasă pentru accesarea serviciului, veți fi redirectionați către pagina principală a serviciului electronic de declararea pierderii/furtului documentelor emise de ASP.

Pe pagina principală a serviciului electronic sunt afișate informațiile generale despre serviciu și **Ghidul Utilizatorului**, care poate fi consultat direct din interfață.

„**Termenii și condițiile**” de utilizare sunt disponibile atât pe pagina principală a serviciului electronic, cât și pe parcursul etapelor de completare și transmitere a declarației, asigurând accesul permanent la informațiile necesare (*a se vedea Figura*).

GHIDUL UTILIZATORULUI

a serviciului electronic de declarare a pierderii/furtului documentelor emise de Agenția Servicii Publice, prin intermediul platformei de dezvoltare a serviciilor electronice



4. AUTENTIFICAREA PE PDSE

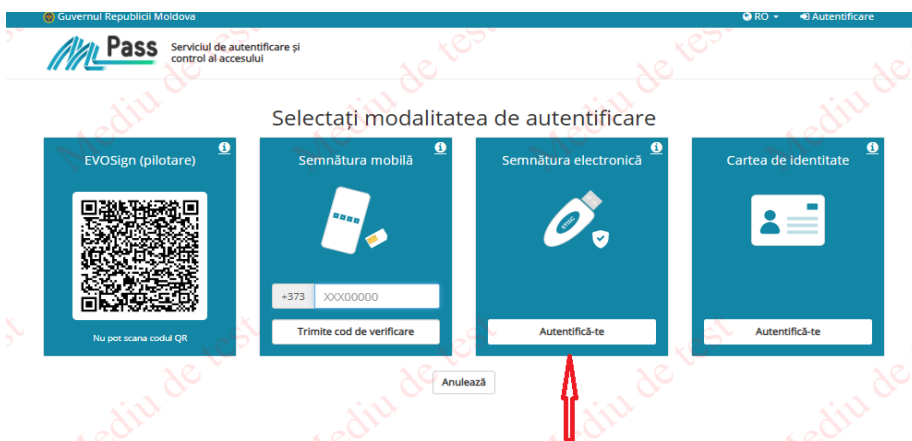
Procedura de depunere a cererii online poate fi inițiată doar de persoana fizică care deține semnătură electronică calificată și să autentifice pe platforma **PDSE**.

Pentru autentificarea pe **PDSE**, urmați pașii de mai jos:

1) Accesați butonul „**Autentifică-te prin MPass**” (a se vedea Figura).



2) Pe pagina serviciului guvernamental de autentificare și control al accesului **MPass**, selectați una dintre metodele de autentificare disponibile și urmați pașii corespunzători (a se vedea Figura).



ATENȚIE! Autentificarea prin **MPass** este necesară pentru identificarea și verificarea persoanei fizice care solicită prestarea serviciului electronic.

După autentificare cu succes, automat sunteți redirecționați către primul pas al procesului de depunere a cererii online. În colțul din dreapta sus al paginii se va afișa numele și prenumele utilizatorului autentificat (a se vedea Figura).

GHIDUL UTILIZATORULUI

a serviciului electronic de declarare a pierderii/furtului documentelor emise de Agenția Servicii Publice, prin intermediul platformei de dezvoltare a serviciilor electronice

Agentia Servicii Publice

Ro Ru En (Persoană fizică) Ieșire

v.0.8.9 Cerere nouă | Cererile mele | Termeni și condiții

Servicii de declarare a pierderii documentelor, emise de Agenția Servicii Publice

1 Date Solicitant

2 Detalii Serviciu

3 Confirmare

4 Semnare

5 Achitare

6 Finalizare

Date Solicitant

IDNP

Nume

Prenume

Telefon*

Email* @asp.gov.md

Solicitat în calitate de*

☒ Titularul documentului

☐ Părinte (pentru copii sub 18 ani)

☐ Sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal furnizate în acest formular de înscriere în scopul îndeplinirii obligațiilor care îi revin Agenției Servicii Publice conform Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

☐ Am citit și accept [Termenele și condițiile](#).

Pasul următor

În secțiunea „Date solicitant”, câmpurile afișate sunt autocompleteate cu datele solicitantului (a se vedea Figura).

Agentia Servicii Publice

Ro Ru En (Persoană fizică) Ieșire

v.0.8.9 Cerere nouă | Cererile mele | Termeni și condiții

Servicii de declarare a pierderii documentelor, emise de Agenția Servicii Publice

1 Date Solicitant

2 Detalii Serviciu

3 Confirmare

4 Semnare

5 Achitare

6 Finalizare

Date Solicitant

IDNP

Nume

Prenume

Telefon*

Email* @asp.gov.md

Solicitat în calitate de*

☒ Titularul documentului

☐ Părinte (pentru copii sub 18 ani)

☐ Sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal furnizate în acest formular de înscriere în scopul îndeplinirii obligațiilor care îi revin Agenției Servicii Publice conform Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

☐ Am citit și accept [Termenele și condițiile](#).

Pasul următor

ATENȚIE! După autentificarea în sistem, veți avea acces la secțiunea dedicată istoricului „Cererile mele”. În cazul în care ați utilizat anterior serviciul electronic, în această secțiune vor fi afișate cererile depuse anterior.

GHIDUL UTILIZATORULUI

a serviciului electronic de declarare a pierderii/furtului documentelor emise de Agenția Servicii Publice, prin intermediul platformei de dezvoltare a serviciilor electronice

5. PROCEDURA DE DEPUNERE A CERERII ONLINE

Procesul de depunere a cererii online de către solicitant, include următorii pași (a se vedea Figura):

- 1) **Date solicitant**
- 2) **Detalii serviciu**
- 3) **Confirmare**
- 4) **Semnare**
- 5) **Achitare**
- 6) **Finalizare**

Agencia Servicii Publice

Ro Ru En (Persoană fizică) ieșire

v.0.8.9 Cerere nouă | Cererile mele | Termeni și condiții

Servicii de declarare a pierderii documentelor, emise de Agenția Servicii Publice

1 Date Solicitant

2 Detalii Serviciu

3 Confirmare

4 Semnare

5 Achitare

6 Finalizare

Date Solicitant

IDNP

Nume

Prenume

Telefon*

Email*

Solicitat în calitate de*

☒ Titularul documentului

☐ Părinte (pentru copii sub 18 ani)

☐ Sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal furnizate în acest formular de înscriere în scopul îndeplinirii obligațiilor care îi revin Agenției Servicii Publice conform Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

☐ Am citit și accept [Termenele și condițiile](#).

Pasul următor

5.1 Pasul „Date solicitant”

Primul pas constă în verificarea și completarea datelor solicitantului

5.1.1 Autocompletarea datelor

Sistemul extrage automat și completează datele de identificare ale solicitantului: „IDNP”, „Nume”, „Prenume”, „E-mail”.

Câmpurile „Telefon” și „E-mail” pot fi modificate, dacă este necesar

ATENȚIE! Informațiile afișate în câmpurile „Telefon” și „E-mail” sunt preluate automat din serviciul guvernamental de notificare electronică **MNotify**. Solicitantul va primi notificări la adresa de e-mail indicată și, după caz, prin intermediul aplicațiilor de mesagerie instantanee (Viber, Telegram etc.).

GHIDUL UTILIZATORULUI

a serviciului electronic de declarare a pierderii/furtului documentelor emise de Agenția Servicii Publice, prin intermediul platformei de dezvoltare a serviciilor electronice

5.1.2 Selectarea calității de acționare a solicitantului

În secțiunea „Solicite în calitate de”, selectați calitatea în care intenționați să acționați (*a se vedea Figura*):

- **Titularul documentului**
- **Părinte** (*pentru copii sub 18 ani*)

Agencia Servicii Publice

Ro Ru En (Persoană fizică) Inlog

v.0.8.9 Cerere nouă | Cererile mele | Termeni și condiții

Servicii de declarare a pierderii documentelor, emise de Agenția Servicii Publice

1 Date Solicitant
2 Detalii Serviciu
3 Confirmare
4 Semnare
5 Achitare
6 Finalizare

Date Solicitant

IDNP Nume Prenume

Telefon* Email* @asp.gov.md

Solicite în calitate de*

☒ Titularul documentului
☐ Părinte (pentru copii sub 18 ani)

☐ Sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal furnizate în acest formular de înscriere în scopul îndeplinirii obligațiilor care îi revin Agenției Servicii Publice conform Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

☐ Am citit și accept [Termenii și condițiile](#).

Pasul următor

5.1.2.1 Depunerea cererii în calitate de „Titularul documentului”

Selectați opțiunea „Titularul documentului”, dacă doriți declararea pierderii/furtului documentelor emise pe numele Dvs. și bifați căsuțele prin care vă exprimați acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal și pentru acceptarea Termenelor și condițiilor (*a se vedea Figura*).

Solicite în calitate de*

☒ Titularul documentului
☐ Părinte (pentru copii sub 18 ani)

☐ Sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal furnizate în acest formular de înscriere în scopul îndeplinirii obligațiilor care îi revin Agenției Servicii Publice conform Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

☐ Am citit și accept [Termenii și condițiile](#).

Pasul următor

5.1.2.2 Depunerea cererii în calitate de „Părinte (pentru copii sub 18 ani)”

Selectați opțiunea „Părinte (pentru copii sub 18 ani)”, dacă doriți declararea pierderii/furtului documentelor emise pe numele copilului Dvs. și bifați căsuțele prin care vă exprimați acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal și pentru acceptarea Termenelor și condițiilor

Verificați corectitudinea datelor afișate și faceți clic pe butonul „Pasul următor” pentru a trece la pasul „Detalii serviciu” (*a se vedea Figura*).

ATENȚIE! Opțiunea „Părinte” este disponibilă doar pentru persoanele care au înregistrat în RSP unul sau mai mulți copii cu vârsta sub 18 ani și întrunesc condițiile legale pentru reprezentarea acestora (*este în căsătorie oficială cu al doilea părinte al copilului*)

GHIDUL UTILIZATORULUI

a serviciului electronic de declarare a pierderii/furtului documentelor emise de Agenția Servicii Publice, prin intermediul platformei de dezvoltare a serviciilor electronice

Solicitat în calitate de*

☐ Titularul documentului

☒ Părinte (pentru copii sub 18 ani)

☐ Sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal furnizate în acest formular de înscriere în scopul îndeplinirii obligațiilor care îi revin Agenției Servicii Publice conform Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

☐ Am citit și accept [Termenurile și condițiile](#).

[Pasul următor](#)

ATENȚIE! Exprimarea acordului pentru prelucrarea datelor cu caracter personal și acceptarea Termenurilor și condițiilor este obligatorie pentru continuarea procedurii de depunere a cererii online.

5.2 Pasul „Detalii serviciu”

În calitate de „**Titularul documentului**”, selectați documentele pierdute/furate și confirmați că cunoașteți despre consecințele anulării documentelor și asumarea responsabilității (a se vedea Figura). Puteți selecta mai multe documente pierdute afișate în listă.

Servicii de declarare a pierderii/furtului documentelor, emise de Agenția Servicii Publice

Documentele mele

Selectați documentul pierdut/furat*

☒ **Pașaportul**
Seria și Număr: [redacted]
Valabil: de la 15.08.2019 până la 15.08.2029

☐ **Buletin de identitate al cetățeanului Republicii Moldova**
Seria și Număr: [redacted]
Valabil: de la 19.07.2012 până la 25.07.2032

Costul serviciilor de declarare a pierderii/furtului documentelor MDL

Pașaportul - [redacted]	
Taxa de stat:	50
Total	50

Important

- documentele declarate pierdute/furate vor deveni nevalabile și statutul acestora nu va mai putea fi restabilit;
- documentele nevalabile regăsite nu vor putea fi utilizate la punctele de trecere a frontierei sau la alte autorități;
- pentru perfectarea documentelor noi puteți să vă adresați la **oficiile ASP** sau oficiile consulare.

☒ Confirm că am citit, înțeleg consecințele anulării documentelor și îmi asum responsabilitatea.

[Înapoi](#) [Pasul următor](#)

În calitate de „**Părinte (pentru copii sub 18 ani)**”, selectați copilul și în lista afișată bifați actele pierdute (a se vedea Figura).

GHIDUL UTILIZATORULUI

a serviciului electronic de declarare a pierderii/furtului documentelor emise de Agenția Servicii Publice, prin intermediul platformei de dezvoltare a serviciilor electronice

Servicii de declarare a pierderii documentelor, emise de Agenția Servicii Publice

✓ Date Solicitant

Copii mei sub 18 ani

Selectați copil*

- ☒ *****8805 – 12 ani
- ☐ *****2307 – 1 ani
- ☐ *****5035 – 1 ani
- ☐ *****1344 – 1 ani
- ☐ *****6939 – 1 ani
- ☐ *****7235 – 1 ani
- ☐ *****7464 – 1 ani

Documentele copilului selectat

Selectați documentul pierdut*

- ☐ **Pașaportul cetățeanului Republicii Moldova**
Seria și Număr: [redacted]
Valabil: de la 12.03.2022 până la 12.03.2029

Costul serviciilor MDL

ATENȚIE! Într-o comandă în calitate de Părinte puteți selecta doar un singur copil sub 18 ani.

Pentru a trece la pasul „Confirmare” confirmați prin bifare caseta corespunzătoare că cunoașteți despre consecințele anulării documentelor și asumarea responsabilității, apoi faceți clic pe butonul „Pasul următor”.

5.3 Pasul „Confirmare”

La pasul „Confirmare” aveți posibilitatea de a vizualiza datele completate la pașii precedenți și să previzualizați declarația privind pierderea/furtul documentelor, generată automat în baza datelor selectate (a se vedea Figura).

Servicii de declarare a pierderii documentelor, emise de Agenția Servicii Publice

✓ Date Solicitant

Date Solicitant

IDNP solicitant [redacted]
Nume, Prenume [redacted]
Telefon 123456
Email [redacted]@asp.gov.md
Solicitat în calitate de Părinte copilului sub 18 ani

Copii mei sub 18 ani

IDNP [redacted]
Nume, Prenume [redacted]

Detalii serviciului

Declarația pierderii/furtului pașaportului prin PDSE AB 1724627, eliberat la 12.03.2022, valabil până la 12.03.2029

Previzualizare Declarație

Declarația privind pierderea documentelor eliberate de Agenția Servicii Publice [Previzualizează](#)

Costul serviciilor MDL

Serviciile ASP	0
Taxa de stat	50

GHIDUL UTILIZATORULUI

a serviciului electronic de declarare a pierderii/furtului documentelor emise de Agenția Servicii Publice, prin intermediul platformei de dezvoltare a serviciilor electronice

Declarația privind pierderea/furtul documentelor se afișează prin clic pe butonul „PREVIZUALIZEAZĂ” (a se vedea Figura).

The screenshot shows a user interface with a light gray background. At the top, there is a button labeled 'Previzualizare Declarație' with a document icon. Below it, a text label reads 'Declarația privind pierderea documentelor eliberate de Agenția Servicii Publice'. To the right of this text is a blue button labeled 'Previzualizează' with a red arrow pointing to it. At the bottom, there is a button labeled 'Costul serviciilor' with a shopping cart icon, and to its right, the text 'MDL'.

„Declarația privind pierderea/furtul documentelor” conține următoarele date: *numele, prenumele, calitatea solicitantului (titular, părinte); tipul, seria, numărul, data eliberării și emitentul documentului pierdut/furat, și loc pentru aplicarea semnăturii electronice (a se vedea Figura).*

The screenshot shows a form titled 'DECLARAȚIA privind pierderea/furtul documentelor emise de Agenția Servicii Publice'. The form is divided into several sections. At the top, there are fields for 'Numărul de înregistrare' and 'Data' (29.06.2026). Below this is a section titled 'Date declarant' with fields for 'IDNP solicitant', 'Nume, Prenume', 'Telefon' (123456), 'Email', and 'Solicitat în calitate de' (Părinte copilului cu vârsta sub 18 ani). The next section is 'Date copil' with fields for 'IDNP' and 'Nume, Prenume'. Below this is a section titled 'Declar pierderea/furtul documentelor' with a table. The table has five columns: 'Tipul documentului declarat pierdut/furat', 'Seria', 'Numărul', 'Data eliberării', and 'Autoritatea emitentă'. The first row of the table shows 'Pașaportul', a redacted serial number, '18.11.2011', and 'SEAI, BÎTDCA ANENII NOI'. Below the table, there is a disclaimer: 'Cunosc că declararea necorespunzătoare a adevărului constituie infracțiune și se pedepsește conform prevederilor Codului penal. Cunosc că odată ce va fi anulat, statutul documentului declarat pierdut/furat nu va fi restabilit.' and a statement: 'Sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal furnizate în acest formular al declarației în scopul îndeplinirii obligațiilor care îmi revin Agenției Servicii Publice conform prevederilor Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.' At the bottom, there is a field for 'Semnătura solicitantului' and a label '/semnat electronic/'.

ATENȚIE! La declararea pierderii/furtului cărții de identitate care conține semnatura electronică, după anularea documentului semnatura electronică va fi revocată

ATENȚIE! În cazul pierderii/furtului buletinului sau cărții de identitate titularul documentului sau reprezentantul lui legal este obligat în termen de 30 de zile să solicite autorității competente eliberarea cărții de identitate noi.

Pentru a trece la pasul următor faceți clic pe butonul „Semnează” (a se vedea Figura).

GHIDUL UTILIZATORULUI

a serviciului electronic de declarare a pierderii/furtului documentelor emise de Agenția Servicii Publice, prin intermediul platformei de dezvoltare a serviciilor electronice

În caz de pierdere actului de identitate de uz intern, titularul sau reprezentantul lui legal este obligat în termen de 30 de zile să solicite autorității competente eliberarea cărții de identitate noi.

Înapoi

Semnează

ATENȚIE! În cazul identificării unor neconcordanțe în datele afișate la pasul „Confirmare”, inclusiv în declarația privind pierderea/furtul documentelor, aveți posibilitatea să reveniți oricând la pașii anteriori, utilizând butonul „Înapoi”.

La bifarea butonului „Semnează”, sunteți redirecționat automat către serviciul guvernamental de semnătură electronică **MSign**.

5.4 Pasul „Semnare”

Pentru semnarea documentului, selectați metoda de semnare electronică disponibilă și urmați pașii conform procedurii de semnare MSign (a se vedea Figura).

The screenshot shows the MSign web interface for electronic signing. At the top, there is a header with the MSign logo and the text "Serviciul guvernamental de semnătură electronică". Below the header, there is a navigation bar with links: "Semnează electronic", "Verifică semnătura", and "Informații". The main content area displays a progress bar with four steps: "Alegeți unul din instrumentele de semnare" (selected), "Fiecare spre semnare 1", "Vizualizează", and "Anulare". Below the progress bar, there are three main options for signing: "Semnătura mobilă" (Mobile Signature), "Semnătura electronică" (Electronic Signature), and "Carte de Identitate" (ID Card). Each option has a "Semnează" button. The "Semnătura mobilă" option includes fields for IDNP, phone number, and a checkbox for "Memorează numărul de telefon". The "Semnătura electronică" option includes a "Semnează" button. The "Carte de Identitate" option includes a "Semnează" button. At the bottom, there is a red "Anulare" button.

ATENȚIE! Cererea electronică va fi considerată semnată odată cu aplicarea semnăturii electronice de către solicitant pe declarația privind pierderea/furtul documentelor.

La semnarea declarației care nu implică achitarea unei taxe de stat (CA, ID), sunteți redirecționat la etapa „Finalizare” (a se vedea Figura).

GHIDUL UTILIZATORULUI

a serviciului electronic de declarare a pierderii/furtului documentelor emise de Agenția Servicii Publice, prin intermediul platformei de dezvoltare a serviciilor electronice

Servicii de declarare a pierderii/furtului documentelor, emise de Agenția Servicii Publice

The screenshot shows the 'Finalizare' step of the process. On the left, a vertical menu lists the steps: Date Solicitant, Detalii Serviciu, Confirmare, Semnare, Achitare, and Finalizare, with 'Finalizare' being the active step. The main content area has a header 'Finalizare' and a greeting 'Stimate(ă) VADIM'. Below this, a green message states: 'Cererea dumneavoastră privind pierderea documentului a fost depusă cu succes și înregistrată cu nr. 300125205273'. A section titled 'Detalii serviciu' displays 'Buletin de identitate al cetățeanului Republicii Moldova A...', issued on 19.07.2012 and valid until 25.07.2032. There are two buttons: 'Vizualizează Cererea' and 'Descarcă Cererea (PDF)'. An information box at the bottom mentions that the user will receive an email notification about the document's status. At the very bottom, there are two buttons: 'Cerere nouă' and 'Accesează pagina principală'.

La semnarea declarației aferente documentelor pentru care este prevăzută achitarea taxei de stat (PA, PP), sunteți redirecționat la etapa „**Achitare**”.

5.5 Pasul „Achitare”

La pasul **Achitare** sunt afișate metodele disponibile de plată: „*Online prin MPay*” sau „*În numerar*” (a se vedea Figura).

The screenshot shows the 'Achitare' step. The left menu is the same as in the previous step, but 'Achitare' is now the active step. The main content area has a header 'Achitare' and a green message: 'Cererea nr.300125205295 din 29.06.2026 se află în așteptarea achitării.' with a 'Vizualizează Cererea' button. Below this, a section titled 'Metoda de plată' shows two options: 'Online prin MPay' (selected with a radio button) and 'În numerar'. There is an 'Anulează comanda' button. At the bottom right, there is a prominent blue button with a red arrow pointing to it, labeled 'Achită prin MPay'.

5.5.1 Achitarea *Online prin MPay*

La selectarea metodei *Online prin MPay*, automat sunteți redirecționați la serviciul guvernamental de plăți electronice **MPay** pentru achitarea taxei de stat de 50 de lei per pașaport (a se vedea Figura).

GHIDUL UTILIZATORULUI

a serviciului electronic de declarare a pierderii/furtului documentelor emise de Agenția Servicii Publice, prin intermediul platformei de dezvoltare a serviciilor electronice



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA
SERVICIUL GUVERNAMENTAL DE PLĂȚI ELECTRONICE

RO Autentificare

Agenția Servicii Publice



Servicii publice ASP

Aici puteți achita serviciile prestate de Agenția Servicii Publice. Pentru a achita vă rugăm să introduceți numărul cererii (vedeți imaginea de mai jos).

Numărul comenzii

300125175587

Suma (MDL)

50

☒ Am citit și accept [Termenii și Condițiile](#) de utilizare ale MPay și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor mele cu caracter personal la efectuarea acestei plăți.

CONFIRMĂ

CENTRUL DE ASISTENȚĂ
servicii publice electronice

0 22 820 000
suport.mpay@gov.md

VISA Mastercard GOV

Selectați una dintre metodele de achitare disponibile și urmați pașii corespunzători. În cazul achitării online faceți clic pe butonul respectiv (a se vedea *Figura*).

Cum doriți să achitați?

Stimate utilizator,
Dvs. ați selectat să achitați nota de plată cu numărul 00726003142887 pentru Servicii publice ASP în valoare de 50.00 MDL conform cererii 300125175587. Cum doriți să achitați această notă de plată?



Card bancar

Visa sau MasterCard



Sisteme mobile de plăți

Apple Pay / Google Pay



Monedă electronică

Portofele electronice



Internet banking

Internet/Mobile Banking



Numerar

Ghișeele băncilor, terminale de plată sau oficiile poștale



Simulator

Simulator de plată, utilizat în scop de testare.



Scanează pentru a achita cu EVO

Deschideți aplicația camera din smartphone-ul dvs. și scanați codul QR pentru a achita cu EVO



Apoi faceți clic pe butonul „Autorizează plata” (a se vedea *Figura*).



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA
SERVICIUL GUVERNAMENTAL DE PLĂȚI ELECTRONICE

RO Autentificare

Simulator de plată

Stimate utilizator,
Dvs. ați selectat să achitați nota de plată cu numărul 00726003142887 pentru Servicii publice ASP în valoare de 50.00 MDL conform cererii 300125175587 în numerar. Pentru a achita nota de plată în numerar urmați instrucțiunile de mai jos.

Suma (MDL)

50.0

Indicați suma încasată. În majoritatea cazurilor ea coincide cu suma totală a notei de plată.

AUTORIZEAZĂ PLATA

CENTRUL DE ASISTENȚĂ
servicii publice electronice

0 22 820 000
suport.mpay@gov.md

VISA Mastercard GOV

Pentru a reveni la pagina serviciului în nota de plată afișată faceți clic pe butonul „CONTINUĂ” (a se vedea *Figura*).

GHIDUL UTILIZATORULUI

a serviciului electronic de declarare a pierderii/furtului documentelor emise de Agenția Servicii Publice, prin intermediul platformei de dezvoltare a serviciilor electronice

 GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA
SERVICIUL GUVERNAMENTAL DE PLĂȚI ELECTRONICE

Nota de plată:

Statut	Achitat
Numărul notei de plată	00726003142887
Plata pentru	Agenția Servicii Publice
Serviciul	Servicii publice ASP
Numărul comenzii	300125175587

Confirmări de plată:

Plată 1	50.00 MDL
03 iunie 2026, 11:29:56	DESCARCĂ

Expediază confirmările de plată pe email:

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

CONTINUĂ >

CENTRUL DE ASISTENȚĂ | ☎ 0 22 820 000

După achitare veți fi redirecționat la pasul „Finalizare”.

5.5.2 Achitarea În numerar

La selectarea opțiunii „În numerar” (*ghișeele băncilor, terminale de plată sau oficiile poștale*) urmează să descărcați nota de plată și să confirmați acest fapt prin activarea bifei de control (*a se vedea Figura*).

✓ Date Solicitant

✓ Detalii Serviciu

✓ Confirmare

✓ Semnare

5 Achitare

6 Finalizare

Achitare

Cererea nr.300125205295 din 29.06.2026 se află în așteptarea achitării. **Vizualizează Cererea**

Metoda de plată

☐ Online prin MPay

☒ În numerar

Descărcați nota de plată și achitați serviciul la ghișeele băncilor, terminale de plată sau oficiile poștale.
Dacă plata nu va fi realizată până la 23:59 (UTC/GMT +2, ora locală a R.Moldova), cererea va fi anulată în mod automat.

Descarcă nota de plata

Pentru a trece la pasul următor, confirmați că ați descărcat Nota de plată pentru achitare.

☒ Confirm că am descărcat Nota de plată.

Anulează comanda

Finalizare

Cu nota de plată tipărită mergeți la punctul ales pentru achitarea plății.

16

GHIDUL UTILIZATORULUI

a serviciului electronic de declarare a pierderii/furtului documentelor emise de Agenția Servicii Publice, prin intermediul platformei de dezvoltare a serviciilor electronice

MPay | SERVICIUL GUVERNAMENTAL DE PLĂTI ELECTRONICE



NOTĂ DE PLATĂ
INVOICE • СЧЕТ НА ОПЛАТУ

00 9360 0314 5241
1. Seria și numărul notei de plată
/Invoice Identifier /Номер счёта

2. Emisă la / Issued at / Выписан 03-06-2026
3. Termen de achitare / Due date / Оплатить до 04-06-2026 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 serviciu: 300125175831	
1.1	300125175842 Declararea pierderii/furtului pașaportului prin PDSE (1 x 0.00 Lei)	0.00 MDL
1.2	taxa de stat (50.00 Lei)	50.00 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	50.00 MDL

8. Informații suplimentare / Additional information / Дополнительная информация
----- Detalii plată nr. 1.1 -----

Butonul „Finalizare” va deveni activ doar după confirmarea descărcării notei de plată.

După ce faceți clic pe butonul „Finalizare”, automat sunteți redirecționat la pasul respectiv. Achitarea taxei de stat prin metoda „În numerar” urmează a fi efectuată până la finele zilei (ora 23:59) în care a fost depusă declarația.

În cazul achitării taxei de stat în termenul stabilit, procesul este finalizat cu succes.

În cazul neachitării taxei în termenul stabilit, declarația se anulează automat.

5.6 Pasul „Finalizare”

În cazul achitării prin metoda *Online prin MPay*, se va afișa mesaj de confirmare a depunerii cu succes a cererii și principalele informații aferente acestuia (a se vedea *Figura*).

✓ Date Solicitant

✓ Detalii Serviciu

✓ Confirmare

✓ Semnare

✓ Achitare

✓ Finalizare

Servicii de declarare a pierderii/furtului documentelor, emise de Agenția Servicii Publice

Finalizare

Stimate(ă) VADIM
Cererea dumneavoastră privind pierderea documentului a fost depusă cu succes și înregistrată cu nr. 300125205295

Detalii serviciu
Pașaportul AB eliberat la 15.08.2019, valabil până la 15.08.2029
[Vizualizează Cererea](#) [Descarcă Cererea \(PDF\)](#)

Despre faptul modificării statutului documentului pierdut/furat veți fi anunțat printr-o Notificare la e-mail @asp.gov.md, fiind actualizată și informația despre statutul documentului în Cabinetul personal pe Portalul guvernamental integrat EVO.

[Cerere nouă](#) [Accesează pagina principală](#)

17

GHIDUL UTILIZATORULUI

a serviciului electronic de declarare a pierderii/furtului documentelor emise de Agenția Servicii Publice, prin intermediul platformei de dezvoltare a serviciilor electronice

La selectarea opțiunii de achitare prin metoda „În numerar”, se va afișa mesaj informativ despre faptul că cererea se află în așteptarea achitării.

Servicii de declarare a pierderii/furtului documentelor, emise de Agenția Servicii Publice

✓ Date Solicitant

✓ Detalii Serviciu

✓ Confirmare

✓ Semnare

✓ Achitare

✓ Finalizare

Finalizare

Stimate(ă) **VADIM**

Cererea nr. **300125205295** din 29.06.2026 10:15:20
se află în așteptarea achitării.

Descarcă nota de plata

Detalii serviciu

Pașaportul AB **15.08.2019** eliberat la 15.08.2019, valabil până la 15.08.2029

Vizualizează Cererea

Descarcă Cererea (PDF)

i

Pentru finalizarea procesului, este necesară achitarea taxei de stat. Dacă plata nu va fi realizată până la 23:59 (UTC/GMT +2, ora locală a R.Moldova), cererea va fi anulată în mod automat.

Despre faptul modificării statutului documentului pierdut/furat veți fi anunțat printr-o Notificare la e-mail **@asp.gov.md**, fiind actualizată și informația despre statutul documentului în Cabinetul personal pe Portalul guvernamental integrat EVO.

Cerere nouă

Accesează pagina principală

În cazul în care aveți nevoie de declarat pierderea/furtul documentelor pe alt titular al documentelor în condițiile stabilite, aveți o opțiune de a iniția o **nouă cerere** de declararea pierderii/furtului documentelor, fără autentificare repetată. Faceți clic pe butonul „**Cerere nouă**”. Sistemul vă va redirecționa automat către prima etapă a procesului - pasul „**Date solicitant**”.

6. CERERILE MELE

Pentru a vizualiza cererile electronice depuse anterior sau aflate în așteptarea achitării, activați rubrica „**Cererile mele**” disponibilă în colțul din dreapta sus al paginii (a se vedea Figura).

Agencia Servicii Publice

Ro Ru En (Persoană fizică) ieșire

v.0.8.9 Cerere nouă | **Cereri mele** | Termeni și condiții

Servicii de declarare a pierderii documentelor, emise de Agenția Servicii Publice

1 Date Solicitant

2 Detalii Serviciu

3 Confirmare

4 Semnare

5 Achitare

6 Finalizare

Date Solicitant

IDNP

Nume

Prenume

Telefon*

Email*

Solicitat în calitate de*

☒ Titularul documentului

☐ Părinte (pentru copii sub 18 ani)

☐ Sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal furnizate în acest formular de înscriere în scopul îndeplinirii obligațiilor care îi revin Agenției Servicii Publice conform Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

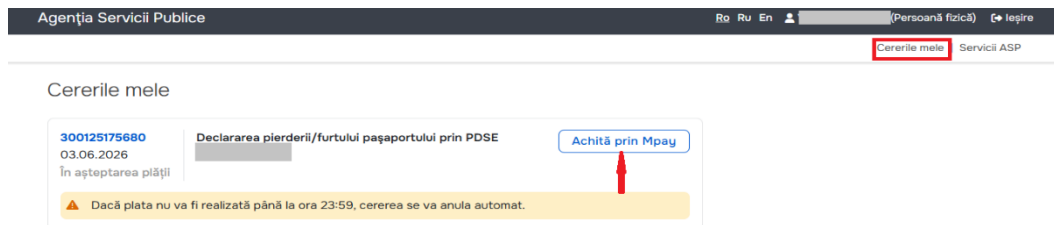
☐ Am citit și accept [Termenele și condițiile.](#)

Pasul următor

GHIDUL UTILIZATORULUI

a serviciului electronic de declarare a pierderii/furtului documentelor emise de Agenția Servicii Publice, prin intermediul platformei de dezvoltare a serviciilor electronice

Exemplu: În cazul declarației aflate în așteptarea achitării se va afișa informația aferentă cererii inițiate și un mesaj de avertizare. De asemenea aveți posibilitatea de a schimba metoda de achitare a declarația trecând la achitarea online prin MPay (a se vedea Figura).



7. REZULTATUL SERVICIULUI

În rezultatul prestării serviciului, statutul documentelor declarate pierdute/furate se va modifica în mod automat în Registrul de stat al populației în Pierdut/Furat. Informația despre statutul documentelor declarate pierdute/furate se va actualiza în Cabinetul personal pe Portalul guvernamental integrat EVO.

Solicitantul va primi la adresa de e-mail notificare despre actualizarea în RSP statutului documentelor declarate pierdute/furate.