

[Начало](#) > ... > [Предприемане На Съдебни Действия](#) > [Европейския Съдебен Атлас По Гражданскоправни Въпроси](#) > [Официални Документи](#) > [Romania](#)

Официални документи

Румъния



Румъния

Член 24, параграф 1, буква а) - езици, на които държавата членка приема официалните документи, които трябва да бъдат представяни на нейните органи в съответствие с член 6, параграф 1, буква а)

Румънски

Член 24, параграф 1, буква б) - примерен списък на официалните документи, попадащи в обхвата на настоящия регламент

Официалните документи, попадащи в обхвата на регламента, включват: актове за раждане, актове за сключен граждански брак, актове за смърт, удостоверения за местоживеене, вписани в Националния регистър на гражданите (RNEP), свидетелства за съдимост (или удостоверения с правната стойност на свидетелство за съдимост, получени от дипломатически представителства или консулски служби), удостоверения за живот, удостоверения за гражданство, съдебни решения по въпроси на гражданското състояние (развод, осиновяване и др.), удостоверения за развод.

Член 24, параграф 1, буква в) - списък на официалните документи, към които могат да се приложат многоезични стандартни удостоверения като подходящо улеснение на превода

Официалните документи, към които могат да се приложат многоезични стандартни удостоверения като подходящо улеснение на превода, са: актове за раждане, към които е приложено многоезичното стандартно удостоверение от приложение I; удостоверения за живот, към които е приложено многоезичното стандартно удостоверение от приложение II; актове за смърт, към които е приложено многоезичното стандартно удостоверение от приложение III; актове за сключен граждански брак, към които е приложено многоезичното стандартно удостоверение от приложение IV; удостоверения за местоживеене, регистрирани в RNEP, към които е приложено многоезичното стандартно удостоверение от приложение X; и свидетелства за съдимост, към които е приложено многоезичното стандартно удостоверение от приложение XI.

Член 24, параграф 1, буква г) - списък на лицата, които са квалифицирани съгласно националното право да извършват заверени преводи, ако такива списъци съществуват

Актуален списък на лицензираните устни и писмени преводачи може да бъде намерен на сайта на Министерството на правосъдието [тук](#)

Член 24, параграф 1, буква д) - примерен списък на видовете органи, оправомощени по националното право да правят заверени копия

Следните видове органи са оправомощени съгласно националното законодателство да правят заверени копия: нотариуси, нотариални камари (камарите могат да издават копия от нотариални актове, съставени от нотариуси, които работят/са работили в рамките на тяхната териториална компетентност, чиито архиви са поети от съответните камари в съответствие със закона), консулските служби и

дипломатическите представителства на Румъния в чужбина, секретари на местни съвети в общини и градове, в които няма нотариални кантори.

Член 24, параграф 1, буква е) - информацията относно средствата, чрез които заверените преводи и заверените копия могат да бъдат идентифицирани

I. Заверените копия (съгласно румънското законодателство „*copii legalizate*“) се идентифицират чрез следните елементи, включени в заверката на копието:

- номер и дата на изготвяне;
- собствено и фамилно име на лицето, което има право да прави заверени копия и, когато е приложимо, на службата/органа, която/който е изготвил копието.

II. Заверените преводи се идентифицират чрез следните елементи:

II.A. когато преводът е извършен от лицензиран устен или писмен преводач, чийто подпис е нотариално заверен:

- в края на превода лицензираният устен или писмен преводач вмъква следната клауза за заверка на превода: *„Аз, долуподписаният(ата) ... (собствено и фамилно име), както са посочени в разрешителното), устен и писмен преводач на чужд език, въз основа на разрешение № от, издадено от румънското министерство на правосъдието, потвърждавам точността на превода от ... на ..., както и че предоставеният текст е преведен изцяло, без пропуски и без отклонения от съдържанието или смисъла на документа. Документът, предоставен за цялостен или частичен превод, се състои от общо ... страници, наименуван/озаглавен е..., издаден е от ... и ми беше предоставен в пълен обем/под формата на извлечение. Преводът на документа се състои от общо ... страници, извършен е в съответствие с писмено искане, заведено под № .../дд.мм.гггг, и се съхранява в моя архив. Получих хонорар в размер на ... RON срещу разписка/фискална касова бележка/платежно нареждане № .../дд.мм.гггг. ЛИЦЕНЗИРАН УСТЕН И ПИСМЕН ПРЕВОДАЧ... (подпис и печат)“.*

Копие на преведения документ се прилага към превода. Печатът и подписът на лицензирания устен или писмен преводач се поставят върху прилежащите полета на съседните страници, така че да бъдат подпечатани всички страници на документа, които са номерирани, съединени с телбод, прошити или прошнуровани.

- Следва заверка на подписа на лицензирания устен или писмен преводач, направена от нотариус, дипломатическо представителство или консулска служба, удостоверяваща изпълнението на съществените условия: дата (година, месец, ден), име и фамилия на лицензирания устен или писмен преводач, личното явяване на лицензирания устен и писмен преводач или представяне на образец от подписа му пред нотариуса, класифициране на представения за превод документ съгласно закона и потвърждение на подписа на преводача върху превода; следва подпис и печат на нотариуса; печатът на нотариуса се поставя върху прилежащите полета на съседните страници, така че да е положен върху всички страници на документа.

Забележка: Ако документът се превежда от румънски на чужд език или от един чужд език на друг чужд език, тогава заверката на превода и нотариалната заверка на подписа на преводача също се превеждат на езика на превода.

II.B. когато преводът е извършен от нотариус (ако чуждият език е негов първи език или ако нотариусът е лицензиран като устен и писмен преводач от Министерството на правосъдието):

- номер и дата на заверката на превода, име и фамилия на нотариуса, извършил превода, неговия първи език или, съответно, номера на свидетелството за лицензиран устен или писмен преводач, издадено от Министерството на правосъдието.

Други елементи и характеристики, удостоверяващи, че *преводът е извършен от нотариус:*

- копие на преведения документ се прилага към превода. Печатът на нотариуса се поставя върху прилежащите полета на съседните страници, така че да бъдат подпечатани всички страници на

документа, които са номерирани, съединени с телбод, прошити или подвързани;

- в края на превода се поставя заверката на превода (изрично регламентирана от закона в съответствие с приложението по-долу). Тази заверка удостоверява точността на превода, както и че текстът за превод е преведен изцяло, без пропуски и без отклонения от съдържанието или смисъла на текста; Освен това в заверката се посочва: първият език или, ако е приложимо, номерът и датата на издаване на свидетелството за устен и писмен преводач, езикът на заверката, класификацията съгласно закона на представения за превод документ и др.;
- следвани от подписа и печата на нотариуса.

Член 24, параграф 1, буква ж) - информация относно специфичните характеристики на заверените копия

- Може да се правят заверени копия могат да се направят на оригинален документ или, когато е подходящо, на негов дубликат (в случаите, когато законът предвижда на страните по нотариален акт да се издават дубликати на документите вместо оригинали);
- Може да се прави заверено копие на целия документ или, когато е уместно, на определени части от него. В последния случай на копието се записва думата „ИЗВЛЕЧЕНИЕ“, под която се възпроизвежда съдържанието на документа, като се прави съответно отбелязване и в заверката на копието;
- Съдържанието на заверката на копие се урежда със закон и включва: а) удостоверяване, че копието съответства на представения документ; б) статус на документа; в) подпис на секретаря, извършил сверката; г) наименование на документа според самия документ, или, ако не е посочено, наименование, съответстващо на правоотношението, което се установява с документа;
- Върху фотокопието на документа непосредствено под текста се поставя печат със следния текст: „заверка на обратната страна“ или, ако е уместно, „вж. заверката по-долу“;
- Заверката се поставя, в зависимост от случая, на гърба на документа, който се заверява (ако е документ от една страница) или по-долу на документа (ако текстът на документа продължава на обратната страница или върху няколко страници);
- Документи, състоящи се от няколко страници, са прошити или подвързани заедно. В този случай, както и в случая, когато заверката се добавя като допълнение, печатът на нотариуса се поставя между страниците на документа или частично върху страница от документа и частично върху допълнението);
- Заверените копия, издадени от нотариални архиви, са валидни за срок от шест месеца (в заверката се посочва произходът на документа: нотариален архив или, когато е подходящо, предоставен от страните); заверени копия на документи, предоставени от страните, нямат срок на валидност;
- Заверката носи подписа на нотариуса или секретаря на нотариалната кантора, който е сверил копието с оригинала, или, когато е подходящо, подписа на консула;
- Завереното копие носи печата на нотариуса или, когато е подходящо, на консула, както и релефна щампа.

Последна актуализация: 31/12/2024

Версията на националния език на тази страница се поддържа от съответната държава-членка. Преводите са направени от Европейската комисия. Възможно е евентуални промени, въведени в оригинала от компетентните национални органи, все още да не са отразени в преводите. Европейската комисия не поема каквато и да е отговорност по отношение на информация или данни, които се съдържат или споменават в този документ. Моля, посетете рубриката „Правна информация“, за да видите правилата за авторските права за държавата-членка, отговорна за тази страница.