

**ROMÂNIA**  
**TRIBUNALUL BRAȘOV**

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

(În condițiile în care se cunoaște nr. de dosar)

**CERERE COMUNICARE DOCUMENTE ÎN FORMAT ELECTRONIC**

**Doamnă Președinte,**

**Subsemnatul/Subsemnata\*** ..... (numele și prenumele persoanei care completează cererea), **identificat cu**..... (tipul, seria și numărul actului de identitate) **CNP** ..... (codul numeric personal), în calitate de.....**(Reclamant/pârât/inculpat/parte civilă, persoană vătămată/alt participant la proces)/ reprezentant\*\*** al reclamantului/pârâtului/altui participant la proces (în cazul reprezentantului se completează cu numele sau denumirea părții pe care o reprezintă):

**prin prezenta cerere indic următoarele date pentru realizarea comunicării electronice:**

• adresă e-mail \_\_\_\_\_ **(obligatoriu)**

**și**

• număr de telefon mobil \_\_\_\_\_ **(obligatoriu).**

**Am luat cunoștință de prevederile art. 154 alin. 6, alin. 6<sup>1</sup>, art. 163 alin. 11<sup>1</sup> Codul de procedură civilă și ale art. 257 alin. 5, art. 260 alin. 7, art. 262 și art. 264 din Codul de procedură penală și declar că sunt de acord cu comunicarea actelor de procedură în format electronic și că, prin recepționarea e-mail-ului/SMS-ului trimis de instanța de judecată și deschiderea acestuia, consider îndeplinită procedura de comunicare față de mine, fără a mai notifica expres instanței acest fapt.**

Data,

Semnătura,

*\*La cererile depuse ulterior depunerii cererii de chemare în judecată, se va atașa copia actului de identitate.*

*\*\*Reprezentantul va atașa, în original sau copie, împuternicirea avocațială sau dovada calității de reprezentant.*

*Art. 154 Cpc - Alin. (6): Comunicarea citațiilor și a altor acte de procedură se poate face de grefa instanței și prin telefax, poștă electronică sau prin alte mijloace ce asigură transmiterea textului actului și confirmarea primirii acestuia, dacă partea a indicat instanței datele corespunzătoare în acest scop. Comunicarea actelor de procedură va fi însoțită de semnătura electronică extinsă a instanței care va înlocui ștampila instanței și semnătura greșierului de ședință din mențiunile obligatorii ale citației. Fiecare instanță va avea o singură semnătură electronică extinsă pentru citații și acte de procedură.*

*- Alin. (6<sup>1</sup>): Citațiile și celelalte acte de procedură menționate la alin. (6) se consideră comunicate la momentul la care au primit mesaj din partea sistemului folosit că au ajuns la destinatar potrivit datelor furnizate de acesta.*

*Art. 163 Cpc - Alin. (11<sup>1</sup>): atunci când comunicarea actelor s-a realizat potrivit prevederilor art. 154 alin. 6, mesajul de comunicare către destinatar primit de la sistem constituie dovada de comunicare. Acesta se va lista și se va atașa la dosarul cauzei.*

*Art. 257 Cpc – Alin. (5): Citarea se poate realiza și prin intermediul poștei electronice sau prin orice alt sistem de mesagerie electronică, cu acordul persoanei citate.*

*Art. 260 Cpc – Alin. (7): Când citarea se realizează potrivit art. 257 alin. (5), persoana care realizează citarea întocmește un proces-verbal.*

*Art. 262 Cpp – Alin. (1): Dovada de primire a citației trebuie să cuprindă numărul dosarului, denumirea organului de urmărire penală sau a instanței care a emis citația, numele, prenumele și calitatea persoanei citate, precum și data pentru care este citată. De asemenea, trebuie să cuprindă data înmânării citației, numele, prenumele, calitatea și semnătura celui care înmânează citația, certificarea de către acesta a identității și semnăturii persoanei căreia i s-a înmânat citația, precum și arătarea calității acesteia.*

*Alin. (2): Ori de câte ori, cu prilejul predării, afișării sau transmiterii electronice a unei citații se încheie un proces-verbal, acesta va cuprinde în mod corespunzător și mențiunile prevăzute la alin. (1). În situația în care citarea se*

realizează prin intermediul poștei electronice sau prin orice alt sistem de mesagerie electronică, la procesul-verbal se atașează, dacă este posibil, dovada transmiterii acesteia.

Art. 264 Cpp: Alin. (1) Comunicarea celorlalte acte de procedură se face potrivit dispozițiilor prevăzute în prezentul capitol. Alin. (2) În cazul persoanelor private de libertate, comunicarea celorlalte acte de procedură se face prin fax sau prin orice alt mijloc de comunicare electronică disponibil la locul de detenție.

### **Avantajele comunicării electronice:**

**Recepționați instantaneu** comunicările, citațiile, adresele emise de instanță, precum și diversele înscrisuri depuse la dosarul în care dumneavoastră sunteți parte ori aveți calitatea de reprezentant legal sau convențional (mandatar, procurator, avocat ales, consilier juridic, administrator etc.).

**Eliminați intermediarii** (serviciile poștale) atunci când primiți comunicări din partea instanței de judecată. Evitați astfel multe inconveniente: întârzierea inerentă serviciilor poștale, citații pierdute sau sustrase din cutia poștală, lipsa destinatarului de la domiciliu sau sediu, returnarea corespondenței către instanță, deplasarea dumneavoastră către instanță pentru ridicarea acesteia.

**Aveți acces la distanță prin internet și fără efort la dosarul dumneavoastră** disponibil în format electronic, **vizualizați în timp real documentele depuse și evitați deplasările la instanță** și cheltuielile ocazionate de transport.

- **Evitați deplasarea** la serviciul de taxe și impozite locale din localitatea de domiciliu sau sediu pentru achitarea taxelor judiciare de timbru necesare pentru obținerea de fotocopii ale documentelor existente la dosar, deoarece puteți imprima documentul direct la domiciliul sau sediul dumneavoastră.

- **Aveți siguranța că dumneavoastră și ceilalți părți v-au fost comunicate anumite documente.** Când o parte vizualizează prima dată documentul comunicat electronic, sistemul informatic generează o confirmare a comunicării ce va fi atașată la dosarul cauzei.

- **Nu pierdeți niciun document.** Dacă vă aflați în imposibilitate de a accesa adresa dumneavoastră de e-mail și nu deschideți în termen de 3 zile lucrătoare documentul comunicat electronic, instanța va comunica respectivul document la domiciliul sau sediul ales prin intermediul serviciilor poștale; Astfel, nu veți pierde niciun termen de exercitare a drepturilor dumneavoastră.

### **Pentru a avea acces la dosarul dumneavoastră în format electronic trebuie să parcurgeți următorii pași:**

- Completați cu datele necesare (**atât adresa de e-mail cât și numărul de telefon mobil sunt necesare pentru obținerea accesului la dosarul electronic**) și înaintați instanței de judecată Cererea de comunicare documente în format electronic (disponibilă pe [portal.just.ro](http://portal.just.ro) - apoi alegeți pagina **Tribunalul Brașov**, secțiunea **Contact**). Cererea se poate depune într-un dosar deja existent sau odată cu acțiunea introductivă. În fiecare dosar, trebuie depusă o cerere separată.

- Veți primi în zilele următoare din partea instanței un mesaj e-mail ce va conține o serie de instrucțiuni. Accesați link-ul din e-mail. Se va deschide o pagină intitulată Cerere de comunicare documente în format electronic, în conținutul căreia veți găsi două butoane: **NU, nu sunt de acord** și **DA, sunt de acord**. Dacă doriți să vă fie efectuate comunicări electronice pentru dosarul dumneavoastră și totodată să aveți acces la dosarul electronic, apăsați butonul **DA, sunt de acord**.

Se va deschide o pagină nouă cu denumirea Validare acord comunicare documente în format electronic. În câteva minute, veți primi pe numărul de telefon mobil, prin SMS, un cod de activare pe care îl veți introduce în căsuța corespunzătoare din această pagină. După ce introduceți codul, apăsați butonul **Verifică**. Dacă nu ați primit niciun SMS, apăsați butonul **Retrimite codul de activare**.

După introducerea și validarea codului, se va deschide o pagină nouă care va confirma încheierea operațiunilor. Imediat, veți primi prin e-mail un link cu ajutorul căruia puteți vizualiza dosarul dumneavoastră în format electronic, în orice moment.

După ce ați urmat pașii de mai sus și v-ați dat acordul pentru comunicarea în format electronic, puteți accesa dosarul electronic și fără să intrați în contul dumneavoastră de e-mail. Pentru aceasta, trebuie să accesați pagina de internet : <https://www.curteadeapelbrasov.ro/> - secțiunea **ACCES DOSAR ELECTRONIC**, să introduceți adresa dumneavoastră de e-mail și să selectați instanța pe rolul căruia se află dosarul. Veți primi prin SMS un cod de acces pe care îl veți introduce pentru a vizualiza dosarul respectiv. În cazul utilizării acestei metode de vizualizare a dosarului, veți primi un cod nou de acces de fiecare dată. Acest procedeu se recomandă să îl utilizați dacă aveți mai multe dosare pe rolul instanței.

**Comunicarea și accesul la dosarul electronic se fac în condiții de maxima siguranță. Dosarul electronic este accesibil numai părților din respectivul dosar ori reprezentanților legali sau convenționali (mandatar, procurator, avocat ales, consilier juridic etc.) în baza cererii trimise către instanță.**