

I. MINISTERUL JUSTIȚIEI OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI OFICIUL REGISTRULUI COMERȚULUI DE PE LÂNGĂ TRIBUNALUL 	II. C E R E R E DE ELIBERARE DUPLICAT	III. Formular nr. 12 (Număr intrare) (Dată intrare)
--	--	--

IV. Doamnă/Domnule Director,

1. Subsemnat (ul/a) domiciliat/ă în
str. nr. bloc. scara. etaj ap.
județ/sector telefon act identitate seria nr.
eliberat de la data CNP/NIF
în calitate de prin
conform

2. pentru profesionistul:
având număr de ordine în registrul comerțului cod unic de înregistrare
în temeiul Legii nr. 26/1990 privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, al Legii
nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice, asociațiilor
familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice, cu
modificările și completările ulterioare și al Normelor metodologice privind modul de ținere a registrelor comerțului, de
efectuare a înregistrărilor și de eliberare a informațiilor, aprobate prin Ordinul ministrului justiției nr. 2594/C/2008, solicit:

3. Eliberare duplicat pentru:

3.1. ☐ certificat de înregistrare: seria..... nr.
3.2. ☐ certificat constatator care atestă înregistrarea declarațiilor pe proprie răspundere privind
autorizarea funcționării: nr. înregistrare dată.....
.....
.....
.....

**4. În susținerea cererii, depun dovada de publicare a pierderii⁽¹⁾ / furtului⁽¹⁾ / distrugerii⁽¹⁾ /deteriorării⁽²⁾ certificatului/
certificatelor⁽¹⁾.**

V. Persoana și domiciliul ales pentru comunicări, potrivit art.28 din Legea nr.26/1990 privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare:⁽³⁾

1. Nume și prenume:

2. Adresa: localitatea str.
nr. bloc..... scara..... etaj..... ap..... județ/sector.....
cod poștal..... telefon fax e-mail

3. ☐ Solicit comunicarea documentelor solicitate prin⁽⁴⁾:
☐ poștă ☐ e-mail ☐ biroul eliberări, la sediul ORCT

VI. Am primit un exemplar, în original, al documentului/documentelor:

☐ certificat de înregistrare: serie/nr..... Solicitant.....
(nume și prenume)

☐ certificat constatator privind autorizarea funcționării cf. Legii 359/2004
nr./data..... Semnătura.....
nr./data.....

☐ adresa privind refuzul emiterii duplicatului solicitat Data.....

Notă : (1) Pierderea / furtul / distrugerea certificatului / certificatelor se publică într-un ziar de largă circulație.

(2) Documentul deteriorat se va anexa prezentei cereri

(3) Rubricile din casetă se completează numai în cazul în care persoana diferă de solicitantul cererii.

(4) Se va bifa o singură opțiune.

VII. OPIS DOCUMENTE DEPUSE			
Nr. crt.	Denumirea actului	Nr. și data actului	nr. file
1			
2			
3			
4			
5			
		Total file:	

VIII. Prelucrarea⁽¹⁾ datelor cu caracter personal

Am fost informat cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal efectuată în scopul soluționării prezentei cereri.
Am primit în format tipărit pe suport hârtie "Informarea cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal".

.....
(Nume și prenume)

.....
(Data)

.....
(Semnătura)

IX. Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că declarațiile inexacte sunt pedepsite conform legii.

.....
(Data)

.....
(Semnătura)

Datele cu caracter personal cuprinse în prezenta cerere și în actele doveditoare sunt supuse prelucrării, în condițiile prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016 și de Legea nr. 26/1990.

Notă:

(1) Potrivit art. 4 punctul 2. din Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), publicat în Jurnalul Oficial nr. 119L/04.05.2016, prin "prelucrare" se înțelege orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.