

Repartizare:

**CERERE DE AUDIENȚĂ / CONSULTANȚĂ JURIDICĂ / SOLICITĂRI INFORMAȚII<sup>1</sup>**

Subsemnatul ....., domiciliat în localitatea .....,  
 str....., nr....., bl....., sc....., ap....., et....., sector/județ.....,  
 număr de legitimație CREDIDAM....., telefon....., e-mail.....,  
 solicit audiență / consultanță juridică / informații<sup>2</sup> având ca obiect.....

Menționez că am mai depus la CREDIDAM cereri în data de<sup>3</sup>:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

**Declar pe proprie răspundere că am luat la cunoștință următoarele:**

- 1. în situația în care cererea este neîntemeiată sau îmi exercit cu rea-credință dreptul la petiție mi se vor reține costurile făcute cu cercetarea celor consemnate în prezenta cerere, după ce se vor pronunța instanțele de judecată;**
- 2. cererile care nu cuprind toate datele solicitate sunt clasate;**
- 3. susținerile făcute în conținutul cererii trebuie dovedite cu înscrisuri;**
- 4. procedura privind formularea, depunerea și soluționarea cererilor de audiență / consultanță juridică / solicitări informații.**

Data.....

Semnătura.....

<sup>1</sup> Se detaliază informațiile solicitate..

<sup>2</sup> Se bifează ce se solicită.

<sup>3</sup> Se specifică datele la care au fost depuse cererile și dacă au fost soluționate, anexând documentele justificative.

PROCEDURĂ PRIVIND FORMULAREA, DEPUNEREA ȘI SOLUȚIONAREA  
CERERILOR DE AUDIENȚĂ / CONSULTANȚĂ JURIDICĂ / SOLICITĂRI INFORMAȚII LA  
CREDIDAM

---

1. Orice membru CREDIDAM are dreptul să formuleze cereri de audiență / consultanță juridică / solicitări informații. Aceste cereri vor fi înregistrate în registrul de intrări CREDIDAM, gestionat de Secretariatul CREDIDAM în vederea evidenței și soluționării în ordinea depunerii.
2. Fiecare cerere depusă de membrii CREDIDAM va fi formulată cu respectarea procedurii intrate în vigoare la data de 01.09.2010, astfel cum a fost actualizată la data de 07.06.2016 și la data de 10.12.2021;
3. Cererile se depun în format scris, în formularul tip care poate fi descărcat de pe site-ul [www.credidam.ro](http://www.credidam.ro) sau poate fi ridicat de la sediul CREDIDAM. Cererile trebuie semnate de titular, datate și temeinic motivate.
4. Cererile se soluționează în 30 de zile și dacă necesită o verificare amănunțită, se soluționează în 45 de zile.
5. Membrii CREDIDAM care au depus cereri de audiență / consultanță juridică vor fi programați de Secretariatul CREDIDAM în ordinea depunerii cererilor. Data și ora întâlnirilor la sediul CREDIDAM, vor fi comunicate telefonic sau prin e-mail. Nu pot avea loc întâlniri repetate pentru clarificarea aceleiași probleme.
6. Membrii CREDIDAM care au depus o cerere cu un anumit obiect (temă) nu mai pot depune o altă cerere pe aceeași temă, indiferent de modul în care este formulată. Aceste cereri vor fi clasate ca urmare a faptului că membrul CREDIDAM a primit deja răspuns.
7. De asemenea, cererile incomplete (care nu conțin toate datele solicitate prin formular) vor fi clasate.
8. Nu se pot depune cereri cu privire la repartiție, **în perioada de pregătire/efectuare a unei noi repartiții, respectiv în perioadele 15 mai-31 iulie și 15 noiembrie-31 ianuarie**. Calendarul fiecărei repartiții este disponibil, pentru consultare, pe site-ul CREDIDAM ([www.credidam.ro](http://www.credidam.ro)).
9. Răspunsul la cereri va fi comunicat solicitantului în scris (prin poștă, la adresa indicată în cerere) sau prin e-mail / fax / telefon, după caz.
10. Programul de depunere a cererilor este **marțea și joia, între orele 10:00 – 13:00**
11. Prezenta procedură modificată va intra în vigoare începând cu data de 27.12.2021.

