



Precizări cu privire la eliberarea aprobării duplicatelor actelor de studii pierdute, distruse sau furate

1. **Solicitanții** depun următoarele acte la secretariatele unităților școlare care au emis actul de studii pentru care se solicită duplicat:

- Cerere de eliberare a duplicatului;
- Declarație notarială, dată de titularul actului, în care sunt cuprinse toate elementele necesare pentru identificare, împrejurările în care actul original a fost pierdut, precum și alte precizări care să confirme dispariția actului de studii respectiv.

Se va face în mod obligatoriu următoarea mențiune: ”**actul de studii original nu a fost lăsat gaj/garanție la o instituție de stat sau particulară, din țară sau străinătate, și nu a fost înstrăinată cu bună știință altei persoane fizice sau juridice**”;

- Dovada publicării pierderii, distrugerii sau furtului actului de studii în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a;
- Copie legalizată la notariat după certificatul de naștere/căsătorie;
- Două fotografii alb-negru sau color, format 3 x 4 cm;

2. **Unitățile școlare** au obligația să înainteze dosarele, cât mai urgent, secretariatului inspectoratului școlar spre înregistrare.

3. Se verifică dosarele și se înregistrează de către secretariatul inspectoratului școlar, care le depune la mapa Consiliului de Administrație al inspectoratului școlar spre a fi supuse aprobării.

4. Se trimit aprobările eliberării duplicatelor actelor de studii unităților școlare de către serviciul secretariat.

5. **Unitățile școlare** au obligația să elibereze duplicatele actelor de studii solicitanților, în termen de 30 zile de la data aprobării acestora.