

**Modalitatea de dobândire a duplicatelor de pe  
DIPLOME / CEERTIFICATE / ATESTATE**

Solicitantul completează cererea de demarare a operațiunii

Unitatea școlară va căuta în arhivă documentele care atestă veridicitatea celor declarate în cerere, apoi va elibera o adeverință – termen 15 zile lucrătoare.

Absolventul va aduce la unitatea școlară următoarele documente:

- declarația 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 din străinătate, și nu a fost înstrăinat 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 de pe certificatul de naștere/căsătorie;
- copie simplă (xerox) de pe cartea de identitate;
- două fotografii alb-negru sau color, format 3 x 4 cm;
- cerere întocmire duplicat.

Unitatea școlară va înainta Inspectoratului Școlar al Județului Prahova o cerere de eliberare duplicat. După ce va primi aprobare, va întocmi duplicatul actului de studii.