

## Bizonyítvány másodlat igénylése

Tisztelt Érdeklődő!

A bizonyítvány másodlat igénylése az alábbiak szerint történik:

A bizonyítvány másodlat kiadásához szükséges *írásbeli kérelem* alapján, előre egyeztetett időpontban kerül kiállításra/kiadásra.

*Időpontot telefonon (+36300132447), vagy e-mailen: [tarjaniskola@gmail.com](mailto:tarjaniskola@gmail.com) lehet kérni.*

Az általános bizonyítványok másodlatainak kiállításáért a fizetendő illetéket az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Itv.) 73.§ (1) bekezdésének b) pontja alapján átutalással kell megfizetni, melyet a Magyar Államkincstár által az e célra létrehozott 10032000-01012107 számú eljárási illetékbevételi számlára történő 3000FT átutalással kell teljesíteni az eljárási illetékek megfizetésének és a megfizetés ellenőrzésének részletes szabályairól szóló 44/2004. (XII. 20.) PM rendelet 1/A. §-a szerint. Az átutalás során a befizetés azonosíthatósága érdekében a közlemény rovatban fel kell tüntetni az alábbiakat: az ügyfél neve, lakcíme, eljárás típusa: bizonyítvány másodlata. A kérelmezőnek az eljárási illeték megfizetésének tényét az eljárás során hitelt érdemlően igazolnia szükséges (számlakivonattal vagy bizonylattal a végrehajtott tranzakcióról).

*A hiteles másolatok/másodlatok kiadásának törvényi háttere:*

*A 20/2012 (VIII.31.) 96.§ 1) bekezdése értelmében a tanuló által elvégzett évfolyamokról a törzslap alapján év végi bizonyítványt kell kiállítani. A 6) bekezdés értelmében az elveszett vagy megsemmisült bizonyítványról – kérelemre a törzslap alapján bizonyítványmásodlat állítható ki. A bizonyítványmásodlatért a külön jogszabályban meghatározottak szerint illetéket kell fizetni.*

A bizonyítványmásodlat kiállításáért az illetékekről szóló 1990. XCIII. törvény 29.§ (1) bekezdése, valamint a 2. melléklet II. 2. d) pontja alapján 3000 forint illetéket kell fizetni.

*A 20/2012. (VIII.31.) kormányrendelet 114.§ (1) A köznevelés rendszerében kiállított bizonyítványmásodlat az eredeti okirat pótlására szolgáló, a törzslap tartalmával megegyező, a kiállításának időpontjában hitelesített irat. (2) A bizonyítványmásodlatnak – szöveghűen – tartalmaznia kell az eredeti bizonyítványon található minden adatot és bejegyzést. A másodlat kiadását az eredeti bizonyítványt kiállító iskola vagy jogutódja, az iskola jogutód nélküli megszűnése esetén az végzi, akinél a megszűnt iskola iratait elhelyezték (a továbbiakban együtt: kiállító szerv). A bizonyítványmásodlaton záradék formájában fel kell tüntetni a másodlat kiadásának az okát, továbbá a kiállító szerv nevét, címét, a kiadás napját, valamint el kell látni iktatószámmal, a kiállító szerv vezetőjének (vagy megbízottjának) aláírásával és körbélyegzőjének lenyomatával. (3) Bizonyítványmásodlat kiadása esetén a törzslapon fel kell tüntetni a kiadott másodlat iktatószámát, a kiadás napját, továbbá azt, ha az eredeti bizonyítványt megsemmisítették vagy érvénytelenné nyilvánították.*