



**ACTELE PENTRU CARE SE ELIBEREAZĂ APOSTILA
ÎN CADRUL INSTITUȚIILOR PREFECTULUI**

Principalele categorii de acte pentru care se eliberează apostila:

1. *acte de stare civilă (inclusiv cele eliberate de misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României)*
2. *acte care fac dovada schimbării numelui pe cale administrativă*
3. *certIFICATE privind domiciliul și cetățenia*
4. *certIFICATE de cazier (judiciar, fiscal etc.)*
5. *certIFICATE pentru evitarea dublei impuneri, certificate de rezidență fiscală, adeverințe de venit etc.*
6. *acte referitoare la raporturile de muncă/serviciu*
7. *acte de studii*
8. *acte care dovedesc calificarea într-o meserie (pregătirea profesională obținută în sistemul de formare profesională pentru adulți), brevete (de turism etc.), certificate (de competență a personalului navigant, de traducător în și din limbi străine, de conformitate pentru profesii din domeniul sănătății etc.)*
9. *acte cu caracter medical (dovezi de vaccinare, fișe medicale, adeverințe/certificate medicale, autorizații de liberă practică, certificate de concediu medical, adeverințe de stagiu practic etc.)*
10. *certificate de botez/cununie*
11. *certificate prin care se confirmă exactitatea sau realitatea unui fapt ori se atestă o anumită calitate în vederea valorificării anumitor drepturi, precum și adeverințe prin care se atestă un drept sau un fapt, eliberate în temeiul legii*

*Apostila **NU** se eliberează pentru:*

- 1) *acte de identitate și pașapoarte*
- 2) *acte sub semnătură privată*
- 3) *hotărâri judecătorești*
- 4) *livrete de familie*
- 5) *acte emise de Registrul Comerțului*
- 6) *acte al căror termen de valabilitate a expirat (ex. cazierul judiciar, valabil 6 luni de la data emiterii)*
- 7) *copii după acte oficiale administrative*