

.....dnia
(dzień, miesiąc, rok)

Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data i miejsce urodzenia)

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa ukończenia*/ promocyjnego*

.....
(nazwa szkoły)

.....
(adres szkoły)

.....
(podać klasę, profil, nazwisko wychowawcy)

którą ukończyłem/am* w roku

.....
(imię i nazwisko osoby, na którą wystawiono oryginał świadectwa)

Oświadczam, że
(proszę wskazać co stało się z oryginałem świadectwa)

Prośbę swą uzasadniam
(w jakim celu składany jest wniosek o wydanie duplikatu świadectwa)

Po odbiór powyższego duplikatu:

1. zgłoszę się osobiście
2. proszę o przesłanie na wskazany poniżej adres* :

.....
.....

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Załącznik:

1. Potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej

***niepotrzebne skreślić**

Ja niżej podpisany/a

legitymujący/a się dowodem osobistym

duplikat świadectwa otrzymałem/am:

Zduńska Wola,20.....r.

U w a g a !

Wniosek o wystawienie duplikatu składa i duplikat odbiera osoba, na którą dokument jest wystawiony. Przy składaniu wniosku o wydanie duplikatu świadectwa należy legitymować się dowodem osobistym. Za każdy duplikat świadectwa należy dokonać wpłaty w wysokości **26 zł**.

Oplatę wnosi się na rachunek bankowy:

PKO BP S.A. Oddział Zduńska Wola

28 1020 3437 0000 1302 0018 1180

W treści przelewu prosimy o podanie imienia i nazwiska, opłata za duplikat świadectwa – ułatwi to identyfikację wpłat.

Podstawa prawna: § 1, § 22 i § 26 rozporządzenia z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, Dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. Z 2010 r. Nr 97,

poz. 624)