

.....dnia

(dzień, miesiąc, rok)

Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data i miejsce urodzenia)

.....
(telefon)

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa *dojrzałości / 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*:

.....
.....

* niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Załącznik:

1. Potwierdzenie wniesienia opłaty bankowej

Ja niżej podpisany/a

legitymujący/a się dowodem osobistym

duplikat świadectwa otrzymałem/am:

Turek,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**. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy:

Zespół Szkół Technicznych

ul. Milewskiego 3b, 62 – 700 Turek

Nr rachunku: 52 1560 0013 2705 2956 0000 0002

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)