

..... dnia

(miejsowość)

(dzień, miesiąc, rok)

Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa

.....

(imię i nazwisko)

.....

(nazwisko na jakie wydany był dokument)

.....

(data i miejsce urodzenia)

.....

(telefon)

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

.....

(nazwa szkoły)

.....

(podać klasę, profil, nazwisko wychowawcy)

którą ukończyłem/am w roku.....

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/.....
legitymujący/a się dowodem osobistym
duplikat świadectwa otrzymałem/am
(data) (podpis)

UWAGA

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:

Bank Millennium 09 1160 2202 0000 0000 7543 0364

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