

Warszawa, dn.

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA SZKOLNEGO

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(PESEL)

.....
(dokładny adres zamieszkania)

.....
(numer telefonu)

Dyrektor Marzena Kozłowska

XLIV Liceum Ogólnokształcące

Im. Stefana Banacha

ul. Dolna 6

00-774 Warszawa

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

.....
(nazwa szkoły)

którą ukończyłam/em w roku,

.....
(imię i nazwisko osoby, na którą wystawiony był oryginalny dokument)

.....
(nazwisko panieńskie – dotyczy kobiet)

Prośbę motywuję:

(zniszczenie, zgubienie, kradzież)

Do wniosku dołączam dowód wniesienia opłaty za wydanie duplikatu świadectwa.

Duplikat odbiorę osobiście/odbierze osoba upoważniona na osobnym piśmie*.

UWAGA: Opłata za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego, na podstawie *rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych* oraz w oparciu o załącznik do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej "Wykaz przedmiotów opłaty skarbowej, stawki tej opłaty oraz zwolnienia", wynosi **26 zł**. Należność proszę wpłacać na konto: **21 1030 1508 0000 0005 5000 0070**.

*niepotrzebne skreślić

.....

(podpis)