

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA SZKOLNEGO

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(dokładny adres zamieszkania)

.....
(dokładny adres zamieszkania)

.....
(numer telefonu)

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4
im. prof. Władysława Szafera
ul. prof. Władysława Szafera 2
19-300 Elk**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa ukończenia szkoły/ świadectwa szkolnego promocyjnego do klasy

.....
(imię i nazwisko osoby, na którą wystawiono dokument oraz data urodzenia)

wydanego w roku:..... (rok wydania oryginału świadectwa) przez Szkołę Podstawową nr 4 im. prof. Władysława Szafera w Elku. Nie dysponuję oryginałem świadectwa z powodu

..... oryginału.
(zniszczenia, zgubienia, kradzieży itp.)

Do szkoły uczęszczałam/em w latach od do

Do wniosku załączam dowód wniesienia opłaty za wydanie duplikatu świadectwa.

Duplikat odbiorę osobiście / odbierze osoba upoważniona na piśmie/ proszę przesłać na wskazany we wniosku adres*

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Opłata za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego wynosi 26 zł

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (tekst jednolity Dz.U. z 2019r. poz. 1700) oraz w oparciu o załącznik do ustawy z dnia 16 listopada 2006 o opłacie skarbowej „Wykaz przedmiotów opłaty skarbowej, stawki tej opłaty oraz zwolnienia” (tekst jednolity Dz.U. z 2015r. poz. 783)

Należność proszę wpłacić na rachunek: PKO BP 56 1020 4724 0000 3802 0075 9936

W tytule przelewu prosimy wpisać: opłata za duplikat świadectwa szkolnego; imię i nazwisko wnioskodawcy

*Niepotrzebne skreślić