

Białystok,

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(dokładny adres)

.....
(adres mail, telefon)

**Pan
Dariusz Bossowski
Dyrektor
Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2
w Białymstoku**

WNIOSEK

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

.....
(nazwa szkoły)

.....
(siedziba)

którą ukończyłem/am * w roku

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

.....
(data i miejsce urodzenia)

Oświadczam, że oryginał świadectwa

(proszę wskazać co stało się z oryginałem świadectwa-uległ zniszczeniu, zgubieniu, kradzieży itp.)

Do wniosku załączam dowód wniesienia opłaty za wydanie duplikatu świadectwa.

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

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Pouczenie:

Za wydanie duplikatu świadectwa pobierana jest opłata wynosi 26 zł (dwadzieścia sześć złotych), na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2019 r. poz. 1700 ze zm.) 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” (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1546, 1565, 2023, 2369, z 2021 r. poz. 72, 694, 1000).

Opłatę należy wnieść na rachunek bankowy: **71 1240 1154 1111 0010 3577 7842** (Bank PKO S.A.)
Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Białymstoku, ul. Narewska 11, 15-840 Białystok

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

* niepotrzebne skreślić