Zielona Góra, dnia ……..
(dzień, miesiąc, rok)

Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa / dyplomu

……
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

……..……
(adres do korespondencji)

……
(numer telefonu)

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa / dyplomu*

dojrzałości / ukończenia / promocyjnego *

……...
(nazwa szkoły)

……..……
(adres szkoły)

.....,
(profil/zawód/specjalność)

którą ukończyłem / am * w roku……

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

……..……..
(imiona rodziców) *(data i miejsce urodzenia)*

Oświadczam, że ……...
(proszę wskazać co stało się z oryginałem świadectwa / dyplomu)

Po odbiór powyższego duplikatu:

1. zgłoszę się osobiście *
2. proszę o przesłanie na wskazany powyżej adres *
3. odbiór przez osobę upoważnioną

…….
(podpis osoby składającej wniosek)

Załączniki:

1. Potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej;
2. W przypadku, gdy wnioskodawca nie jest osobą, na którą wydano oryginał świadectwa / dyplomu – upoważnienie wystawione przez właściciela dokumentu.

* niepotrzebne skreślić

Za duplikat świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu, tj. 26,00 zł.

Opłatę wnosi się przy składaniu wniosku na rachunek bankowy:

CKZiU nr 3 „Ekonomik” w Zielonej Górze
nr konta: PKO BP O Zielona Góra 12 1020 5402 0000 0302 0405 1678
W tytule przelewu: opłata za duplikat świadectwa – imię i nazwisko wnioskodawcy