**WZÓR WNIOSKU O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA SZKOLNEGO**

………………………………………….

 (miejscowość, data)

……………………………………………………………

 (imię i nazwisko wnioskodawcy)

……………………………………………………………

 (dokładny adres zamieszkania)

……………………………………………………………

 (dokładny adres zamieszkania)

……………………………………………………………

 (numer telefonu)

*Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Bronisława Sokoła*

*Olszewnica Stara ul. Warszawska 40*

*05-123 Chotomów*

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 im. Bronisława Sokoła w Olszewnicy Starej Olszewnica Stara ul. Warszawska 40, 05-123 Chotomów, z powodu …………………………………………………………………….…… *(zniszczenia, zgubienia, kradzieży itp.)* oryginału. 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

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 893) 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" (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 783) opłata za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego wynosi 26 zł