

## Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa ukończenia szkoły/promocyjnego z klasy)

.....  
(nazwisko i imię rodzica/prawnego opiekuna)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(adres zamieszkania)

.....

.....  
(telefon)

**Dyrektor  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 4  
w Ustroniu,  
ul. Szkolna 1, 43-450 Ustron**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa .....  
(ukończenia szkoły, promocyjnego z klasy)  
wydanego przez

.....  
(nazwa szkoły)

W ..... W ..... roku.  
(miejsowość)

Ww. świadectwo zostało wystawione dla .....  
(nazwisko i imię)

ur. dnia ..... roku w ..... województwo .....

Do szkoły uczęszczała/uczęszczał w latach od ..... do .....

Oryginał świadectwa uległ

.....  
(podać okoliczności zniszczenia, zagubienia)

.....

Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia do go Szkoły Podstawowej nr 5 w Ustroniu

Duplikat dokumentu:

odbiorę osobiście;

proszę przesłać na adres wskazany w podaniu.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

1. Dowód wniesionej opłaty skarbowej – 26 zł.

Duplikat świadectwa otrzymałam/em dnia: .....

Nr dowodu osobistego/innego dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby: .....

.....  
Podpis osoby odbierającej

Opłata za sporządzenie duplikatu wynosi 26 zł za każdy dokument, zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 roku (t. j.: Dz.U. 2016 r., poz. 1827 z późn. zm.).

Należność wnosi się na konto:

ING BANK ŚLĄSKI

Oddział 014, 43-450 Ustroń, ul. Daszyńskiego 6

Nr 60 1050 1070 1000 0001 0102 5211

Odcinek wpłaty lub jego kserokopię należy dołączyć do wniosku.