

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(dokładny adres zamieszkania)

.....  
(numer telefonu)

**Dyrektor Szkoły Podstawowej  
im. Jerzego Noskiewicza  
z Oddziałami Dwujęzycznymi i Przedszkolnymi  
w Tanowie**

**WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA SZKOLNEGO.**

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. Jerzego Noskiewicza z Oddziałami Dwujęzycznymi i Przedszkolnymi w Tanowie, ul. Szczecińska 31, 72-004 Tanowo z powodu .....oryginału.  
(zniszczenia, zgubienia, kradzieży itp.)

Do szkoły uczęszczałam/em w latach od ..... do .....  
(wypełnić jeśli dotyczy)

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)

UWAGA: 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.

**Wpłaty należy dokonać na rachunek szkoły:  
45 1240 3943 1111 0011 0441 7774**

**\*niepotrzebne skreślić**