

Warszawa, dnia

.....
imię (imiona) i nazwisko wnioskodawcy

.....
data i miejsce urodzenia oraz pesel

.....
adres do korespondencji

.....
telefon kontaktowy

**Dyrektor Zespołu Szkół Nr 23
ul. Górnośląska 31, 00-432 Warszawa**

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu dyplomu / świadectwa ukończenia /
świadectwa dojrzałości *

.....
nazwa szkoły

.....
nazwisko, na które wystawiono świadectwo

którą ukończyłem/am w roku

Oświadczam, że

.....
proszę wskazać co stało się z oryginałem świadectwa/dyplomu

W przypadku posiadania przez wnioskodawcę kserokopii dokumentu prosimy o jej
załączenie.

**Wnioski rozpatrywane i realizowane są w terminie określonym w Kodeksie
postępowania administracyjnego tj. w ciągu miesiąca.**

**Opłatę w wysokości 26,00 złotych wnosi się na rachunek bankowy: Bank Handlowy SA
Nr 19 1030 1508 0000 0005 5090 8026.** (W treści wpisujemy: Zespół Szkół Nr 23 Warszawa ul. Górnośląska 31
- za duplikat świadectwa – nazwisko i imię wnioskującego).

.....
podpis osoby występującej z wnioskiem

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7.09.1991r. o systemie oświaty, (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 ze zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, (Dz.U. z 2019 r. poz.1700).
3. Ustawa o opłacie skarbowej z dnia 16.11.2006r. (Dz.U. z 2006r. nr 225, poz 1635).

*) właściwe zaznaczyć