**WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU ŚWIADECTWA SZKOLNEGO**

……….………………….….

(miejscowość, data)

Nazwisko (rodowe)…………………………..………………

Imiona ………………………………………………………..

PESEL ………………………………………………………..

Data i miejsce urodzenia.……………………………………..

Adres do korespondencji:

………………………………………………………………..

…..-……….. ………………………………………………

Tel. kontaktowy ………………………………………………

Dyrektor XX Liceum Ogólnokształcącego  
os. Wichrowe Wzgórze 111  
61-699 Poznań

Proszę o wydanie duplikatu:[[1]](#footnote-1)

świadectwa promocyjnego

świadectwa ukończenia szkoły

wydanego w ………………………………………………………………………….w ……..……roku,

(Podać nazwę ukończonej szkoły oraz miejscowość)

którego oryginał został zniszczony/zagubiony.[[2]](#footnote-2).

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  
 (Podać okoliczności zniszczenia/zagubienia oraz miejscowość)

Opłata za wydanie duplikatu w wysokości **26,-** złotych została wpłacona na rachunek bankowy   
XX Liceum Ogólnokształcącego w Poznaniu,   
numer konta **PKO BP: 11 1020 4027 0000 1202 1422 6833   
W treści przelewu należy podać: imię i nazwisko, za co dokonano wpłaty**Potwierdzenie dowodu wpłaty w załączeniu.

………………………………………………………

(data i czytelny podpis)

**OŚWIADCZENIE**  
Pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 kk za składanie fałszywych oświadczeń, niniejszym stwierdzam, że przedstawione we wniosku okoliczności utraty oryginału dokumentu są prawdziwe.

………………………………………………………

(data i czytelny podpis)

**Dokument zostanie wystawiony po pozytywnej weryfikacji dowodu wpłaty w terminie określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego, tj. nie później niż w ciągu miesiąca, a w przypadku sprawy szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy**

1. zaznacz znakiem „X” [↑](#footnote-ref-1)
2. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-2)