

Poddębice, dn.

.....
(imię, imiona i nazwisko)

.....
(data i miejsce urodzenia)

PESEL.....

.....
(adres zamieszkania)

tel.

**Liceum Ogólnokształcące
im. Marii Konopnickiej
w Poddębicach**

Proszę o wydanie:

*duplikatu świadectwa ukończenia/dojrzałości/ legitymacji szkolnej

.....
(podać nazwę dokumentu)

którą ukończyłam/em w roku szkolnym:

Szkołę ukończyłam na nazwisko:.....

Powód zaginięcia oryginału świadectwa/legitymacji

Prośbę swą uzasadniam:.....

.....
(podpis)

U w a g a !

Wniosek o wystawienie duplikatu składa się i duplikat odbiera w sekretariacie szkoły przez osobę na którą dokument został wystawiony, a w szczególnych przypadkach przez osobę upoważnioną przez właściciela dokumentu.

Za wydanie duplikatu dokumentu należy dokonać wpłaty bądź przelewu po wystawieniu faktury (księgowość szkoły) w kwocie równej opłacie skarbowej tj. świadectwa - 26 zł., legitymacji szkolnej - 9 zł. na rachunek nr: 21 9263 0000 0000 1036 2000 0101 Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Poddębicach.

.....
Duplikat świadectwa/legitymacji otrzymałam/em: Poddębice, dnia.....
Seria i nr dowodu osobistego.....

.....
(podpis)