Nazwisko.................................................................. ( nazwisko panieńskie )...................................................

Pierwsze imię ........................................................... Drugie imię ...................................................................

PESEL: ………………………….……….… Data ur. ................................. Miejsce ur......................................

Adres zamieszkania ...........................................................................................................................................

(miejsce, ulica, numer, numer mieszkania ,kod pocztowy )

Telefon kontaktowy......................................KLASA: .............. ROK SZKOLNY : .............................

 (wypełnić w przypadku duplikatu legitymacji)

**Do Dyrektora
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego**

**w Mrągowie**

**Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu**:

* świadectwa dojrzałości / ukończenia\* ,

.............................................................................................................................................................................................

(nazwa szkoły – zawód – profil – okres uczęszczania)

* dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,

.........................................................................................................................................................................................
 (nazwa szkoły – zawód – profil – okres uczęszczania)

* indeksu,
* legitymacji szkolnej,

którego oryginał został zniszczony / zagubiony\*.

|  |
| --- |
| *Za wydanie duplikatu świadectwa/legitymacji pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie :** *opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu – 26,00 złotych (duplikat świadectwa, dyplomu, indeksu)*
* *opłaty skarbowej za poświadczenie własnoręczności podpisu – 9,00 złotych (duplikat legitymacji)*

*numer konta do wniesienia opłaty –* ***11 1240 1037 1111 0011 3298 3959***Podstawa prawna:Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. 2006 nr 225 poz. 1635,Dz.U. 2016 poz. 1827)Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. 2017 poz. 170, z póź. zm.) |

**Oświadczam**, potwierdzając oświadczenie własnoręcznym podpisem, że:

* wniesiono opłatę *za wydanie duplikatu* za wskazany powyżej dokument w kasie szkoły. Dowód wpłaty dołączam do wniosku,
* okoliczności utraty oryginału dokumentu (zniszczenie lub zagubienie) przedstawione zostały zgodnie z prawdą, mając świadomość odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 272 KK (przestępstwo zagrożone karą pozbawienia wolności do lat 3).

............................................................................. .............................................................................

 *(miejscowość i data) (czytelny podpis)*

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

Data wydania / wysłania duplikatu świadectwa\*, dyplomu zawodowego\*, indeksu\*, legitymacji\*

............................................. ..........................................................................................

 Podpis odbierającego i numer dowodu tożsamości

\* ( niepotrzebne skreślić )