



.....dnia
(dzień, miesiąc, rok)

Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data i miejsce urodzenia)

.....
(telefon)

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa ukończenia*/promocyjnego*

.....
(nazwa szkoły)

.....
(adres szkoły)

.....
(podać klasę, profil, nazwisko wychowawcy)

którą ukończyłem/am* w roku

.....
(imię i nazwisko osoby, na którą wystawiono oryginał świadectwa)

Oświadczam, że

.....
(proszę wskazać co stało się z oryginałem świadectwa)

Prośbę swą uzasadniam

.....
(w jakim celu składany jest wniosek o wydanie duplikatu świadectwa)

Po odbiór powyższego duplikatu:

1. zgłoszę się osobiście *
2. proszę o przesłanie na wskazany poniżej adres *:

.....
.....

* niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Załącznik:

1. Potwierdzenie wniesienia opłaty bankowej



Ja niżej podpisany/a
legitymujący/a się dowodem osobistym
duplikat świadectwa otrzymałem/am:

(podpis)

Gdańsk, 20..... r.

U w a g a !

Wniosek o wystawienie duplikatu składa i duplikat odbiera osoba, na którą dokument jest wystawiony. Przy składaniu wniosku o wydanie duplikatu świadectwa należy legitymować się dowodem osobistym. Za każdy duplikat świadectwa należy dokonać wpłaty w wysokości **26 zł**. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy:

Uniwersyteckie Liceum Ogólnokształcące im. Pawła Adamowicza w Gdańsku
ul. Traugutta 92, 80-226 Gdańsk
nr rachunku: **79 1090 1102 0000 0001 4887 2535**

W treści przelewu prosimy o podanie imienia i nazwiska, opłata za duplikat świadectwa - ułatwi to identyfikację wpłat.