

.....
(imię i nazwisko – drukowanymi literami)

.....
(miejsowość i data)

.....
(adres do korespondencji)

.....
(PESEL i numer telefonu)

**Do Dyrekcji
Centrum Kształcenia
Zawodowego i Ustawicznego**

**ul. Mazurska 28
87-300 Brodnica**

WNIOSEK

Wnoszę o wydanie : duplikatu świadectwa szkolnego (promocyjnego)
duplikatu świadectwa ukończenia szkoły:
- Technikum
- Zasadniczej Szkoły Zawodowej
- Branżowej Szkoły I Stopnia
duplikatu świadectwa dojrzałości
duplikatu dyplomu uzyskania tytułu zawodowego

1. Nazwa szkoły.....
2. Rok rozpoczęcia i ukończenia szkoły
3. Zawód i specjalność
4. Nazwisko w okresie uczęszczania do szkoły
5. Data i miejsce urodzenia
6. Imiona rodziców.....
7. Wychowawca.....

Po odbiór duplikatu: zgłoszę się osobiście/odbierze go osoba upoważniona

Do wniosku o wydanie duplikatu świadectwa/ dyplomu załączam:

- o Potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej w kwocie 26 zł za każdy dokument.

Opłatę należy wnieść na rachunek:

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy

ul. Mazursko 28

87-300 Brodnica

39 9484 1150 2200 0032 0326 0002

- o Upoważnienie wystawione przez właściciela świadectwa/ dyplomu- w przypadku, gdy wnioskodawca nie jest osobą, na którą wydano oryginał świadectwa/ dyplomu

Oświadczam, potwierdzając oświadczenie własnoręcznym podpisem, że oryginał ww. dokumentu został zniszczony/zagubiony**, a okoliczności utraty oryginału dokumentu przedstawione zostały zgodnie z prawdą, mając świadomość odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 272 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 Kodeksu Karnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 1600 z późn. zm.).

.....
(czytelny podpis)

Nr wystawionego świadectwa :.....