

Łódź, dnia.....

.....
imię/imiona

.....
nazwisko

.....
imiona rodziców

.....
data urodzenia

.....
adres zamieszkania

.....
numer telefonu

**DYREKTOR
ZSET W ŁODZI**

Proszę o wystawienia duplikatu świadectwa szkolnego promocyjnego / ukończenia *

.....
.....

dokładna nazwa i adres szkoły, zawód, inne informacje

rok ukończenia..... szkołę ukończyłam/em na nazwisko.....

Prośbę swą uzasadniam.....

.....
podpis

*niepotrzebne skreślić

INFORMACJE DOTYCZĄCE DUPLIKATÓW ŚWIADECTWA !

1. Wniosek o wystawienie duplikatu **składa** i duplikat **odbiera** osoba, na którą dokument został wystawiony. W szczególnych przypadkach właściciel dokumentu pisemnie **upoważnia** osobę do działania w jego imieniu.
2. **Przy odbiorze** duplikatu dokumentu należy legitymować się **dowodem osobistym**.
3. **Za każdy** sporządzony odpis należy dokonać płatności **na konto bankowe** w kwocie równej opłacie skarbowej - **26 zł**. (Nr konta bankowego: **08 1240 1037 1111 0011 0918 9719**)
4. W dniu odbioru należy dostarczyć potwierdzenie polecenia przelewu z poczty lub potwierdzenie wykonania przelewu z banku
5. W przypadku wniesienia chęci przesłania sporządzonego duplikatu należy **doliczyć koszty opłaty pocztowej** wg obowiązującego cennika za przesyłkę: list polecony za potwierdzeniem nadania.
6. Do zwolnienia z opłaty należy przedłożyć zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa.
7. Czas sporządzenia duplikatu wynosi od 7 do 30 dni od dnia wpłynięcia wniosku do placówki.

Potwierdzam otrzymanie informacji zawartych w powyższych punktach.

.....
data i podpis