
(imię (imiona) i nazwisko wnioskodawcy)_____
dnia_____
(adres zamieszkania)**Dyrektor**_____
(telefon kontaktowy)**Centrum Kształcenia****Zawodowego i Ustawicznego w Sulechowie****Proszę o wydanie * :**

- duplikatu świadectwa ukończenia szkoły
- duplikatu świadectwa dojrzałości
- duplikatu świadectwa szkolnego
- duplikatu dyplomu

(nazwa szkoły)_____
(zawód, specjalność, profil)

do której uczęszczałem/am* od _____ do _____

(imię i nazwisko osoby, na którą wystawiono oryginał)_____
(imiona rodziców)_____
(data i miejsce urodzenia, powiat, województwo)_____
(PESEL)Oświadczam, że _____
(proszę wskazać co stało się z oryginałem dokumentu)**Wystawiony dokument *:**

- odbiorę osobiście,
seria i numer dowodu osobistego _____
- odbierze osoba upoważniona,
- proszę o przesłanie na wskazany poniżej adres :

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego, odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sulechowie.

(czytelny podpis wnioskodawcy)**Potwierdzenie odbioru dokumentu:**

Sulechów, dnia _____, seria i nr dowodu osobistego _____

Czytelny podpis _____

Wpłaty należy dokonać bezpośrednio na rachunek bankowy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sulechowie nr: **78 1600 1156 1848 5288 5000 0001**. W tytule wpłaty należy podać imię i nazwisko oraz informację, za co wnoszona jest opłata (duplikat świadectwa).

Załączniki:

1. Dowód wpłaty 26zł. za wydanie duplikatu dokumentu.
2. W przypadku, gdy wnioskodawca nie jest osobą, na którą wydano dokument – należy okazać upoważnienie wystawione przez właściciela dokumentu.

* właściwe zaznaczyć