

.....dnia .....  
(miejsowość) (dzień, miesiąc, rok)

**Dyrektor  
Państwowych Szkół Budownictwa  
im. prof. Mariana Osińskiego  
w Gdańsku**

### **Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa**

.....  
(imię i nazwisko)(nazwisko rodowe)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(data i miejsce urodzenia)

.....  
(telefon)

PESEL: .....

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

.....  
(nazwa szkoły)

.....  
(adres szkoły)

.....  
(podać klasę, profil,)

którą ukończyłem/am\* w roku .....

Oświadczam, że .....  
(proszę wskazać co stało się z oryginałem świadectwa)

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

*Do wniosku dołączono*

1.potwierdzenie dokonania opłaty w wysokości 26 zł na rachunek bankowy.

**niepotrzebne skreślić**

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

.....

legitymujący/a się dowodem osobistym .....

duplikat świadectwa otrzymałem/am:

Gdańsk, .....20.....r. ....

### *U w a g a !*

Wniosek o wystawienie duplikatu składa i 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:

BANK PEKAO S.A.

04 1240 1268 1111 0010 3855 8499

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