

Duplikat świadectwa lub legitymacji

Dokumenty i warunki niezbędne do załatwienia sprawy

W przypadku utraty oryginału świadectwa, legitymacji lub dyplomu wystawionego przez Liceum Ogólnokształcące w Małogoszczu: - należy wypełnić wniosek o wydanie duplikatu sporządzony wg załączonego wzoru, potwierdzenie dokonania na wskazany rachunek bankowy opłaty za wydanie duplikatu.

Opłaty

Zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 roku (Dz. U. Nr 225, poz. 1635 ze zm.) opłata wynosi

- za duplikat świadectwa **26 zł.**+ koszty przesyłki w przypadku odesłania duplikatu pod wskazany adres.
- za duplikat legitymacji **9 zł**

Opłatę (zgodnie z zapisem § 18 ust. 3 ww. rozporządzenia) wnosi się na rachunek bankowy:

**RADA RODZICÓW PRZY LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM W
MAŁOGOSZCZU**

NR 19 84930004 0100 0600 0231 0001

z dopiskiem

za duplikat świadectwa lub legitymacji – imię i nazwisko ucznia/absolwenta

Miejsce złożenia wniosku o wydanie duplikatu

Osoba zainteresowana składa w sekretariacie liceum podanie (wg załączonego wzoru) z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa lub legitymacji szkolnej.

Do podania należy załączyć:

- dowód wpłaty,
- aktualne zdjęcie (w przypadku prośby o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej),
- zniszczoną legitymację (w przypadku posiadania zniszczonego dokumentu).

Wydanie duplikatu następuje po potwierdzeniu przez osobę zainteresowaną odbioru dokumentu własnoręcznym podpisem.

Termin i sposób załatwienia

1. Duplikat wydaje się w ciągu 2 tygodni, jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w szkole.
2. Duplikat wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa lub dyplomu.