

Informacja o opłatach za duplikaty świadectw i legitymacji szkolnych

Podstawa prawna

Duplikaty świadectw i dyplomów państwowych wydaje się zgodnie z § 23 ustęp 1 - 10 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 roku w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, (Dz. U. 2019, poz. 1700). Duplikaty o których mowa wydaje się na podstawie dokumentacji pedagogicznej znajdującej się w archiwum szkoły.

Wymagane dokumenty

Szkoła wydaje duplikaty wyłącznie w przypadku utraty (zniszczenia) oryginału świadectwa lub legitymacji szkolnej. W celu wystawienia duplikatu należy złożyć:

1. Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej (do pobrania w sekretariacie lub ze strony sosw.swinoujście.pl).
2. Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa powinien zawierać: imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia osoby zainteresowanej (również nazwisko panięńskie), adres do korespondencji, numer tel. oraz szczegółowy opis sprawy. Ważny jest również rok ukończenia nauki. Na końcu podania musi znajdować się dopisek: „oświadczam, że nie posiadam oryginału świadectwa” oraz czytelny podpis osoby zainteresowanej.
3. Aktualne podpisane zdjęcie (w przypadku duplikatu legitymacji szkolnej).

Opłaty

1. Opłata za sporządzenie duplikatu świadectwa wynosi 26 zł
2. Opłata za sporządzenie duplikatu legitymacji szkolnej wynosi 9 zł

zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 roku (Dz. U. z 2019 r. poz. 1000, 1495, 1556, 1751, 2294), którą należy uiścić w kasie Ośrodka lub przelewem na konto:

93 1240 3914 1111 0000 3087 6446 (w tytule należy podać „opłata za duplikat świadectwa/legitymacji” oraz imię i nazwisko osoby, dla której ma być wystawiony duplikat)

Termin i sposób załatwienia

1. Jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w posiadaniu szkoły, duplikat świadectwa wydaje się nie później niż w terminie do 10 dni roboczych.
 2. Duplikat wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginalnego dokumentu.
 3. Duplikat legitymacji szkolnej wystawia się nie później niż do 3 dni roboczych.
-