

....., dnia .....

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □

(imię)

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

(nazwisko)

.....  
(ulica, nr domu i mieszkania)

.....  
(nr kodu – miejscowość)

tel. ....

**Do Dyrektora  
Publicznej Szkoły Podstawowej  
w Przyłęku**

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa .....  
(ukończenia szkoły,

..... wydanego przez .....  
promocyjnego z klasy) (nazwa szkoły)

..... w .....  
(miejscowość, ulica)

..... w ..... roku.

W/w świadectwo zostało wystawione dla .....  
(nazwisko i imię)

..... urodzony(a)..... dnia ..... 19..... r

w ....., powiat ..... województwo .....

Do szkoły uczęszczał (a) w latach od ..... do .....

Oryginał świadectwa uległ .....  
(podać okoliczności zniszczenia, zagubienia)

**Załączniki:**

1. Potwierdzenie dokonania opłaty.
2. ....
3. ....

OPLATA OD JEDNEGO DOKUMENTU WYNOSI 26 zł,  
KTÓRE NALEŻY WPLACIĆ NA KONTO:  
URZĘDU GMINY PRZYŁĘK  
BS. ZWOLEŃ 91 9157 0002 0050 0505 3888 0001

.....  
(podpis)

KWITUJĘ ODBIĘCIE DOKUMENTU W DNIU: .....

PODPIS: .....