

Zasady wydawania DUPLIKATÓW dokumentów oraz odpłatności za nie

- I. Na podstawie § 19, pkt. 3 rozporządzenia w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U. z 2005 r. nr 58, poz. 504 z póź. zm.) pobiera się opłaty:
- a) za wydanie duplikatu: świadectwa, dyplomu, zaświadczenia i indeksu oraz za legalizację dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą – w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od **legalizacji dokumentu**.
 - b) za wydanie duplikatu: **legitymacji szkolnej** lub legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego – w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od **poświadczenia własnoręczności podpisu**.
- II. Zgodnie z załącznikiem do Ustawy z 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225, poz.1635) opłaty skarbowe odpowiednio wynoszą:
- za legalizację dokumentu – **26 zł.**
 - za poświadczenie własnoręczności podpisu – **9 zł.**

Opłatę wnosi się na konto: ZSO nr 15 z Oddz. Int. w Kielcach, ul. Krzemionkowa 1: nr rachunku: **ING BANK ŚLĄSKI 50 1050 1461 1000 0023 5339 8767** z tytułem: „za duplikat legitymacji/świadectwa, imię i nazwisko, szkoła, klasa”.

W celu wydania duplikatu należy złożyć w sekretariacie szkoły:

- wniosek o wydanie duplikatu (druk do pobrania w sekretariacie szkoły)
- kserokopię dowodu wpłaty

Jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje oraz została przekazana opłata za wystawienie duplikatu, wydaje się go bez zbędnej zwłoki nie później niż w terminie 1 miesiąca. Na duplikacie nie umieszcza się fotografii.

Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez inne osoby posiadające prawomocne upoważnienie.

.....
UWAGA!!!

Duplikaty zaświadczeń, świadectw, dyplomów i suplementów wydaje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łodzi.

W przypadku utraty (zagubienia, zniszczenia, kradzieży):

- zaświadczenia o wynikach sprawdzianu,
- zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego,
- świadectwa dojrzałości (lub jego odpisu)
- aneksu do świadectwa dojrzałości (lub jego odpisu)
- dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe

Aby otrzymać duplikat należy złożyć wypełniony wniosek o wydanie duplikatu (<http://www.oke.lodz.pl>) oraz dokonać wpłaty **26 zł (za każdy dokument)** i dołączyć do składanego wniosku kserokopię potwierdzenia wpłaty.

Wpłat należy dokonywać na konto: 23 1010 1371 0016 6122 3100 0000

Czas oczekiwania na wydanie duplikatu – od 7 do 30 dni (od daty wpłynięcia do OKE wniosku wraz z kopią dowodu wpłaty).