

**Procedura wydawania duplikatów legitymacji szkolnej
i świadectwa szkolnego oraz pobierania opłat za te czynności
w Lotniczych Zakładach Naukowych we Wrocławiu**

I. Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej.

1. W przypadku utraty lub zniszczenia oryginału legitymacji szkolnej pełnoletni uczeń, rodzice ucznia lub prawni opiekunowie niepełnoletniego mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem ([załącznik](#)) o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat. Do wniosku należy dołączyć podpisane imieniem i nazwiskiem oraz datą urodzenia aktualne zdjęcie legitymacyjne oraz dowód opłaty skarbowej.
2. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej tj. **9 zł**.
3. Termin wykonania duplikatu **z dnia na dzień**.

II. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych.

1. Duplikat świadectwa wydaje się tylko w przypadku zagubienia lub zniszczenia oryginału.
2. W przypadku utraty oryginału świadectwa absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem ([załącznik](#)) o wydanie duplikatu świadectwa z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat oraz określeniem: - rodzaju świadectwa (dojrzałości/ukończenia), - roku ukończenia szkoły / zdania egzaminu dojrzałości.
3. Do wniosku należy dołączyć dowód opłaty skarbowej.
4. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu tj. **26 zł**.
5. Termin wykonania duplikatu do **14 dni roboczych**, jeżeli przedstawiony wniosek zawiera wymagane informacje. Duplikat świadectwa ukończenia lub dojrzałości nie zawiera fotografii.

6. Duplikat należy odebrać osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez inne osoby posiadające pisemne upoważnienie, po okazaniu dokumentu tożsamości i potwierdzeniu odbioru dokumentu własnoręcznym podpisem.

III. Sposób wnoszenia opłat.

Numer konta: 07 1020 5226 0000 6902 0416 3721

Odbiorca wpłaty: **Lotnicze Zakłady Naukowe we Wrocławiu**

W tytule wpłaty należy wpisać „**duplikat legitymacji, imię i nazwisko, klasa**” lub „**duplikat świadectwa**”.