**KÉRELEM**

**Bizonyítvány másodlat kiállításához**

*(Nyomtatott, olvasható betűkkel kérjük kitölteni)*

**Kérelmező neve:**

**Születéskori neve:**

**Születési helye, ideje:.**

**Anyja leánykori neve:**

**Lakcíme (irányítószámmal):**

**Elérhetősége (telefonszám/email):**

**Melyik évben, melyik osztályban végzett:**

**Osztályfőnökének neve:**

**A kérvény indoklása (elveszett, névváltozás, stb.):**

**Megjegyzés: egy szakvizsga jogosultságához kérik**

Az általános bizonyítványok másodlatainak kiállításáért a 201/2024. (VII.29.) Kormányrendelet 5.§-a kiegészítve nemzetközi köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012 (VIII.28.) kormányrendelet 34 § (2) bekezdése alapján, **az iskolai bizonyítvány másodlatainak a térítési díja nyomtatványonként 3000,-Ft,** amit átutalással kell megfizetni:

**Számlatulajdonos neve: Közép-Budai Tankerületi** **Központ**

Számlavezető bank: Magyar Államkincstár

**Számlaszám: 10032000-00336729-00000000** számú előirányzat-felhasználási keretszámla

A térítési díj (3000,-Ft) átutalás során a befizetés azonosíthatósága érdekében a **közlemény rovatban** **fel kell tüntetni az alábbiakat:**

**- ügyfél neve**

**- bizonyítványmásodlat**

A Tankerületi Központ a térítési díjról számlát állít ki.

A kérelmezőnek az eljárási illeték megfizetésének tényét az eljárás során hitelt érdemlően igazolnia szükséges (számlakivonattal vagy bizonylattal a végrehajtott tranzakcióról) az igazgato@pitypangiskola.edu.hu emailcímre megküldve.

**A bizonyítvány másodlat abban az esetben kerül kiadásra, amennyiben a Tankerületi Központ Pénzügyi Osztálya a térítési díj beérkezését visszaigazolta az intézmény részére.**

Az iskola a kért másodlatot legfeljebb 20 munkanapon belül készíti el.

Dátum: Budapest 2025. augusztus 6. ……………………………………….

 kérelmező aláírása

A másodlatot kiállította: Titi Katalin Andrea

Dátum: …………………………………… ………………………………………

           aláírás

A bizonyítvány másodlatot átvettem:

Dátum:………………………………………….. ……………………………………

   kérelmező aláírása