

Budapest, X. kerületi Zrínyi Miklós Gimnázium

1104 Budapest, Mádi utca 173.

Tel +36 1 261-2594; e-mail: zmg@zmg.hu

**KÉRELEM**

**Bizonyítvány másodlat kiállításához**

*(Nyomatott, olvasható betűkkel kérjük kitölteni!)*

Kérelmező neve: .....

Születéskori neve: .....

Születési helye, ideje: .....

Anyja leánykori neve: .....

Lakcíme (irányítószámmal): .....

Elérhetősége/telefonszáma: .....

Melyik évben, melyik osztályban végzett: .....

Osztályfőnökének neve: .....

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

Megjegyzés: .....

Az általános bizonyítványok másodlatainak kiállításáért a 201/2024. (VII.29.) Kormányrendelet 5.§-a kiegészítve a nemzetközi köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012 (VIII.28.) kormányrendelet 34.§ (2) bekezdése alapján, az iskolai bizonyítvány másodlatainak a térítési díja nyomtatványonként 3.000.- Ft, amit átutalással kell megfizetni:

**Számlatulajdonos neve: Kelet-Pesti Tankerületi Központ**

Számlavezető bank: Magyar Államkincstár

**Számlaszám: 10032000-00336712-00000000** számú előirányzat-felhasználási keretszámla.

A térítési díj (3.000.-Ft) átutalás során a befizetés azonosíthatósága érdekében a **közlemény rovatban fel kell tüntetni az alábbiakat:**

- **intézményi kód: BS1301**
- **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 zmg@zmg.hu emailcímrre 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: .....

.....  
kérelmező aláírása

A másodlatot kiállította:

.....

Dátum: .....

.....  
aláírás

A bizonyítvány másodlatot átvettem:

Dátum: .....

.....  
kérelmező aláírása