

**KÉRELEM**

**Bizonyítvány másodlat kiállításához**  
(Nyomtatott, 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.....  
Dátum: .....

.....  
kérelmező aláírása

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

**Számlavezető neve: Magyar Államkincstár**

**Számla neve: Kecskeméti Tankerületi Központ**

**Számlaszám: HU29 10025004-00336413-00000000** számú eljárási illetékbevételi számlára.

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

- **intézményi kód: BA1401**
- **név**
- **bizonyítványmásodlat**

A Tankerületi Központ a térítési díjhoz kapcsolódó számlát állít ki.

A kérelmezőnek az eljárási illeték megfizetésének tényét az eljárás során hitelt érdemlően igazolnia szükséges (számlakivonattal vagy bizonylattal a végrehajtott tranzakcióról) a titkarsag@mfai.hu emailcímrre megküldve. A bizonyítvány másodlatot csak abban az esetben tudjuk kiadni, amennyiben a Tankerületi Központ Pénzügyi Osztálya a térítési díj beérkezését visszaigazolta az intézmény részére.

A másodlatot kiállította/bizonyítványt kiadta:

név: ..... beosztás:.....

.....  
aláírás

A bizonyítványt/bizonyítvány másodlatot átvettem:

Dátum: .....

.....  
kérelmező ill. meghatalmazott aláírás