**Bizonyítványmásodlat igénylési információk**

**Tisztelt igénylő!**

Amennyiben bizonyítványmásodlatot kíván igényelni, kérjük tanulmányozza át az alábbi útmutatót, eljárásrendet, illetékfizetési lehetőségről szóló tájékoztatást!

A köznevelés rendszerében kiállított bizonyítványmásodlatért külön jogszabályban

meghatározottak szerint illetéket kell leróni. Az illetéket már nem illetékbélyeg formájában kell leróni, mert az **illetékbélyegek elfogadása és forgalmazása 2024. január 1-ével megszűnt.**

**Az iskolai bizonyítványmásodlat illetéke 3000 Ft, megfizetését átutalással kell teljesíteni a** **Magyar Államkincstár** által vezetett eljárási illetékbevételi

**10032000-01012107 számlaszámra.**

Az átutalás során a befizetés azonosíthatósága érdekében **a közlemény rovatban fel kell tüntetni azalábbiakat: az ügyfél neve, lakcíme, eljárás típusa „bizonyítvány másodlat”**.

A bizonyítványmásodlat kiadásához szükséges az írásbeli kérelem és előre egyeztetett időpontban kerül kiállításra/kiadásra. Időpontot telefonon (57 424-203) vagy e-mailben: [katolikusiskola@jaszfenyszarusuli.hu](mailto:katolikusiskola@jaszfenyszarusuli.hu) lehet kérni. A kérelmezőnek az illeték megfizetését minden esetben **szükséges igazolni** a köznevelési intézmény felé (számlakivonattal vagy bizonylattal a végrehajtott tranzakcióról).

1. **Igénybejelentés lehetőségei** az iskolában:
   1. igénybejelentés **személyesen**
      * ügyintézéshez szükséges dokumentumok:
        1. igénylőlap kitöltve, aláírva
        2. illeték befizetésről szóló bizonylat
   2. igénybejelentés **e-mailben**
      * ügyintézéshez szükséges dokumentumok:
        1. igénylőlap kitöltve, aláírva,
        2. átutalási megbízás digitális példánya.
2. **Bizonyítványmásodlat átvételének lehetőségei**:
   1. átvétel **személyesen a Nagyiskola titkárságán**
      * ügyintézéshez szükséges dokumentumok:
        1. személyi igazolvány,
        2. átutalási megbízás papír alapú példánya (ha nem adta át az igénybejelentéskor)
   2. átvétel **meghatalmazott** útján
      * ügyintézéshez szükséges dokumentumok:
        1. aláírt meghatalmazás,
        2. eredeti személyi igazolvány,
        3. átutalási megbízás papír alapú példánya (ha nem adta át az igénybejelentéskor)