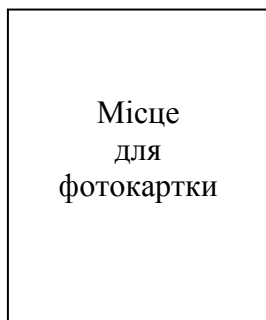


Додаток 2  
до Інструкції про порядок  
виготовлення дублікатів сертифікатів  
зовнішнього незалежного оцінювання  
(пункт 16)

Заява про виготовлення дубліката сертифіката  
зовнішнього незалежного оцінювання, починаючи з 2010 року



Директорові \_\_\_\_\_  
регіонального центру оцінювання  
якості освіти

\_\_\_\_\_ (прізвище)

\_\_\_\_\_ (ім'я)

\_\_\_\_\_ (по батькові в родовому відмінку)

\_\_\_\_\_ (назва, серія, номер документа, на підставі якого  
відбувалася реєстрація для участі в тестуванні)

\_\_\_\_\_ (вулиця, будинок, квартира)

\_\_\_\_\_ (населений пункт)

\_\_\_\_\_ (район)

\_\_\_\_\_ (область)

\_\_\_\_\_ (поштовий індекс)

\_\_\_\_\_ (номер контактного телефону)

### **З А Я В А**

У зв'язку із \_\_\_\_\_  
(втратою або пошкодженням)

прошу виготовити дублікат сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання за  
\_\_\_\_\_ рік і надіслати на поштову адресу: \_\_\_\_\_  
(вказану в заяві, вказати іншу поштову адресу)

До заяви додаю:

копію документа, на підставі якого відбувалася реєстрація для участі в  
зовнішньому незалежному оцінюванні;

копію квитанції про відшкодування витрат на виготовлення дубліката  
сертифіката;

сертифікат зовнішнього незалежного оцінювання;

дві фотокартки розміром 3x4 см;

два пластикових файли формату А4 для зберігання документів.

Дата

Підпис