

.....
(miejsowość, data)

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(imię i nazwisko osoby wnioskującej)

.....
(dokładny adres zamieszkania ucznia)

.....
(klasa)

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II
ul. Wiejskiej 49,
84-242 Kębłowo

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z powodu
..... (zniszczenia, zgubienia, kradzieży itp.) oryginału.

Do Wniosku załączam:

1. Aktualne, podpisane zdjęcie legitymacje,
2. Dowód wniesienia opłaty za wydanie duplikatu legitymacji.

.....
(data i czytelny podpis)

UWAGA: Opłata za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 893) oraz w oparciu o Załącznik do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej "Wykaz przedmiotów opłaty skarbowej, stawki tej opłaty oraz zwolnienia" (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 783) opłata za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej wynosi 9 zł. Należność proszę wpłacać na konto, nr rachunku: 06 8349 0002 0012 8818 2000 0470 w tytule przelewu prosimy wpisać: opłata za duplikat legitymacji szkolnej; imię i nazwisko ucznia