WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ

………………………………………….

(*miejscowość, data*)

…………………………………………………………… (*imię i nazwisko ucznia*)

…………………………………………………………… (*imię i nazwisko osoby wnioskującej*)

…………………………………………………………… (*dokładny adres zamieszkania ucznia*)

…………………………………………………………… (*klasa*)

*Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2*

*ul. Szkolna 9*

*05-270 Marki*

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: **28 8015 0004 0220 1612 2021 0103**

w tytule przelewu prosimy wpisać: opłata za duplikat legitymacji szkolnej; imię i nazwisko ucznia