

## WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ

Nowa Sarzyna, dnia .....

.....  
imię i nazwisko wnioskodawcy (rodzic/opiekun prawny)

.....  
imię i nazwisko ucznia

.....  
PESEL ucznia

.....  
data urodzenia ucznia

.....  
adres zamieszkania ucznia

.....  
klasa

Dyrektor  
Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie  
w Zespole Szkół w Nowej Sarzynie  
ul. Komisji Edukacji Narodowej 5  
37-310 Nowa Sarzyna

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej z powodu .....

..... oryginału.

(zniszczenia, zgubienia, kradzieży itp.)

Do wniosku załączam:

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

.....  
data i podpis wnioskodawcy

### 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 szkoły, nr rachunku: 35 9430 0006 1006 1343 2000 0001-SANBANK**

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