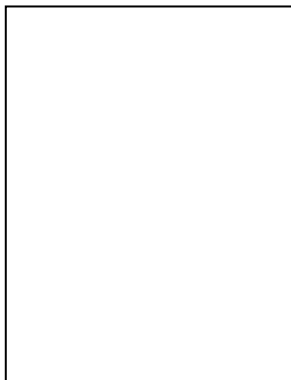


.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

Sienna,
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)



Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Siennej

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU
legitymacji szkolnej

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej
córcze/synowi*:
(imię i nazwisko)

data urodzenia:

adres zamieszkania:

ucznia/uczennicy klasy

PESEL:

Informuję, że oryginał legitymacji:
.....
(należy podać powód wyrobienia duplikatu)

Jednocześnie w przypadku odnalezienia zagubionej legitymacji zobowiązuję się do jej zwrotu,
do szkoły.

Do wniosku dołączam jedno aktualne i podpisane zdjęcie legitymacyjne oraz dowód opłaty za
wydanie duplikatu.

Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości opłaty skarbowej od
poświadczenia własnoręczności podpisu (§ 67 ust. 1 rozporządzenia) tj. **9,00 zł**
Szczegółowe informacje na stronie 2.

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załączniki:

1. zdjęcie legitymacyjne,
2. potwierdzenie wniesienia opłaty.

Informacje:

Na podstawie *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. z dnia 16 czerwca 2023 r.)* za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu, tj. **9,00 zł**.

Opłatę wnosi się na rachunek: Zespół Szkolno-Predzkolny w Siennej

o numerze: **12 8137 0009 0034 2751 2000 0070**

z dopiskiem w tytule: „opłata za duplikat legitymacji SPSienna + imię i nazwisko ucznia”.

Do wniosku o wydanie duplikatu należy dołączyć potwierdzenie dokonania przelewu bankowego.

Wypełnia szkoła: duplikat legitymacji szkolnej numer:

wydany dnia:

* niepotrzebne skreślić