

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko rodziców/prawnych opiekunów)

.....
(adres zamieszkania)

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Sokolnikach**

Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla syna/córki*

.....
ucznia/uczennicy* klasy

Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Sokolnikach,

urodzonej(go) dnia.....W

zam. w.....

z powodu: kradzieży, zagubienia, zniszczenia* .

.....
(czytelny podpis rodziców/ prawnych opiekunów)

Adnotacje szkoły:

Zgodnie z ROZPORZĄDZENIEM MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.

Za poświadczenie własnoręczności podpisu pobiera się opłatę skarbową w wysokości 9 zł – zgodnie z punktem 7, części II załącznika do **ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. 2019, poz. 1000)**.

**Opłatę skarbową w wysokości 9 zł należy wpłacić na rachunek bankowy:
72 9681 0002 0100 0496 2000 0010**

Tytuł wpłaty: duplikat legitymacji szkolnej/ podać imię i nazwisko ucznia/ szkoła

*właściwie podkreślić