

WNIOSKU O WYDANIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ

.....
(miejsowość, data)

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

.....
(dokładny adres zamieszkania)

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 11
ul. Aleksandry 17
30-837 Kraków

Zwracam się z prośbą o wyrobienie duplikatu legitymacji szkolnej dla

.....
(imię i nazwisko)

ucznia/uczennicy klasy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 11 w Krakowie

Nr PESEL:

Data urodzenia:

Poprzednia legitymacja została (zniszczona, zgubiona, utracona
na skutek kradzieży itp.)

Do wniosku załączam:

1. Zdjęcie legitymacyjne w wersji elektronicznej JPG lub PNG, nieprzekraczające 1MB przesłane na adres: s.uczniowski@zsp11.krakow.pl
2. Dowód wniesienia opłaty za wydanie duplikatu legitymacji.

.....
(data i czytelny podpis osoby
wnioskującej)

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: 57 1020 2892 0000 5402 0608 6856

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