

....., 202... r.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(dokładny adres)

.....

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Mikołaja Kopernika
w Zielonce**

W N I O S E K

W związku z tym, że moja karta obiadowa uległa zniszczeniu/zagubiła się, zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu. Jestem uczniem klasy

Do wniosku załączam dowód wniesienia opłaty za wydanie duplikatu karty obiadowej na kwotę 9 zł.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Za wydanie duplikatu karty obiadowej pobierana jest opłata wynosi 9 zł (dziewięciu złotych),

Opłatę należy wnieść na rachunek bankowy: PKO 25 1020 1042 0000 8302 0330 0993

W tytule przelewu należy wpisać: opłata za wydanie duplikatu karty obiadowej; imię i nazwisko wnioskodawcy.

**niepotrzebne skreślić*