**Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej**

……….…………………..…………………..

 (miejscowość, data)

……………………………………………………….

(imię i nazwisko osoby wnioskującej)

……………………………….……………………….

(adres zamieszkania)

**Dyrektor**

**Szkoły Podstawowej Nr 4**

ul. Wł. Jagiełły 8

w Tczewie

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej dla ………………………………

…………………………………………….…………………………………………………………………………

(imię, nazwisko i klasa ucznia)

z powodu……………….………………………………. (zniszczenia, zgubienia, kradzieży itp.) oryginału.

Do wniosku załączam:

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

……………………………………………

 (data i czytelny podpis)

**Uwaga:**

Opłata za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej.

Na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 28 maja 2010r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014r. poz. 893) oraz w oparciu o załącznik ustawy z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej „Wykaz przedmiotów opłaty skarbowej, stawki tej opłaty oraz zwolnienia” (tekst jednolity: Dz. U. z 2015r. poz. 783) **opłata za wydanie legitymacji szkolnej wynosi 9,-zł.**

Należność proszę wpłacać na konto, nr rachunku: 08 1240 5400 1111 0010 7514 1582

W tytule przelewu prosimy wpisać :opłata za duplikat legitymacji szkolnej, imię i nazwisko ucznia.