Mińsk Mazowiecki, dnia ................................................

1. ……………………………………………………………………….
2. (nazwisko i imię wnioskodawcy)
3. ............................................................................
4. (dokładny adres)
5. ............................................................................

tel. .....................................................................  **Dyrektor**

#  Zespołu Szkół

#  Turystyczno-Gastronomicznych

#  w Mińsku Mazowieckim

 **ul. Budowlana 4,**

 **05-300 Mińsk Mazowiecki**

1. **WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ**

 Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(imię i nazwisko ucznia/uczennicy)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(klasa, typ szkoły)

……………………………………………………………… …………………………………………………………………………

 (Nr PESEL) (data i miejsce urodzenia)

**Oświadczam, że** …………………………………………………………………………………………………………………………………….………

(proszę wskazać, co stało się z oryginałem legitymacji)

 ………………………………………

 (czytelny podpis)

Załączniki:

1. Dowód wniesienia opłaty za wydanie legitymacji.
2. Zdjęcie( format legitymacyjny)

**UWAGA:**

|  |
| --- |
| Opłata za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej |

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010r. 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 2006r. o opłacie skarbowej „Wykaz przedmiotów opłaty skarbowej, stawki tej opłaty oraz zwolnienia” ( tekst jednolity : Dz. U. z 2015r. poz. 783) **opłata za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej wynosi 9 zł.**

Należność proszę wpłacać na konto, nr rachunku: **33 9226 0005 0001 4050 2000 0010** ( w tytule przelewu prosimy wpisać: opłata za duplikat legitymacji szkolnej, imię i nazwisko ucznia.